

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA DIVISI KOMERSIAL & BISNIS DIGITAL
PT JASAMARGA RELATED BUSINESS**

SYIFA ADZKIA

1707617043



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Syifa Adzkia 1707617043. Laporan Praktik Kerja Lapangan di DIVISI KOMERSIAL & BISNIS DIGITAL PT JASAMARGA RELATED BUSINESS yang beralamat di Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah Gedung Jagorawi Lantai 1, Jakarta Timur 135500. Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2020.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung selama kurang lebih dua bulan terhitung sejak 1 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020. Laporan ini dibuat untuk mendeskripsikan uraian dan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama kegiatan PKL yang bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam melakukan studi dan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Prodi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

Penulisan laporan ini menjelaskan berbagai manfaat dan tujuan dari PKL, yaitu mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja secara nyata, menghadapi persaingan yang ada di dunia kerja, mengenal dinamika dan kondisi lapangan secara langsung pada unit-unit kerja, melayani secara langsung pihak-pihak yang berhubungan dengan unit kerja, menjalin kerjasama antar pihak-pihak yang terlibat dalam satuan kerja, dapat berupa instansi, perguruan tinggi, dan masyarakat umum, serta membuat mahasiswa mengaplikasikan seluruh ilmu yang didapatkan selama perkuliahan berlangsung dan untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan perkembangan pada dunia kerja maupun perkembangan zaman. Intinya, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan memberikan banyak wawasan baru mengenai dunia kerja secara nyata kepada praktikan.

PT Jasamarga Related Business beralamat di Gedung Jagorawi Lantai 2, Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah, RT.8/RW.2, Dukuh, Kec. Kramat jati, DKI Jakarta 13550. Merupakan anak perusahaan yang mengembangkan bisnis dan turut mendukung bisnis jalan tol yang dilaksanakan oleh induk usaha, yakni PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 2 (Dua) bulan yang dimulai tanggal 2 Januari 2020 s.d 28 Februari 2020, dengan 5 (lima) hari kerja yaitu mulai dari hari Senin – Jumat pukul 08.00 s.d 17.00

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
pada Divisi Komersial dan Bisnis Digital
PT Jasamarga Related Business

Nama Praktikan : Syifa Adzkia

Nomor Registrasi : 1701617043

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

Pendidikan Bisnis



Ryna Parlyna, MBA.

NIP. 1977011120088122003

Pembimbing,



Rahmi, S.E., M.S.M

NIP. 198305012018032001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA.

NIP. 1977011120088122003

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



Ryna Parlyna, MBA.

13 November 2020

NIP. 1977011120088122003

Penguji Ahli

Terrylina Arvinta Monoarfa, S.E., MM.



13 November 2020

NIDK. 8854660018

Dosen Pembimbing

Rahmi, S.E., M.S.M



12 November 2020

NIP. 198305012018032001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan tepat dan tanpa halangan yang berarti.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat berdasarkan hasil kegiatan dan pengalaman yang telah dilaksanakan secara langsung di PT Jasamarga Related Business. PKL ini dilaksanakan bertujuan untuk memberikan pengetahuan terkait dunia kerja dan memenuhi salah satu persyaratan akademik serta syarat kelulusan studi pada program studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini tidak dapat terwujud tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Ryna Parlyna, MBA. selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis;
3. Rahmi, S.E., M.S.M selaku Dosen Pembimbing, yang telah membimbing dan memberi saran kepada praktikan dalam menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan;
4. PT Jasamarga Learning Institue dan PT Jasamarga Related Business, yang telah memberikan kesempatan praktikan untuk dapat melaksanakan PKL;

5. Susilo Aribowo selaku *General Manager* divisi Komersial dan Bisnis Digital yang telah menerima praktikan menjadi mahasiswa PKL;
6. Tisa Yuanisa selaku *Manager* Iklan dan juga Pembina yang telah memberi bimbingan kepada praktikan selama PKL;
7. Seluruh staff divisi Komersial dan Bisnis Digital PT Jasamarga Related Business;
8. Orangtua tersayang Ayah dan Ibu yang senantiasa menjadi inspirasi, memberi doa dan dukungan dalam pelaksanaan dan penulisan laporan ini;
9. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta atas ilmu dan motivasi yang diberikan.

Praktikan menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan guna perbaikan dan penyempurnaan laporan PKL ini. Praktikan berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya dan pembaca.

Jakarta, November 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

halaman

LEMBAR EKSEKUTIF.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABLE.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat Pelaksanaan PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi.....	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	23

B. Pelaksanaan Kerja.....	24
C. Kendala yang Dihadapi.....	41
D. Cara Mengatasi Kendala.....	42
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	46
B. Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA.....	49
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	51

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan.....	7
Tabel I.2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	9

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar II.1 Logo Perusahaan	5
Gambar II.2 Pengembangan Bisnis PT Jasamarga Related Business	11
Gambar II.3 <i>Milestone</i> PT Jasamarga Related Business	12
Gambar II.4 Peta <i>Rest Area</i> PT Jasamarga Related Business	13
Gambar II.5 APIC PT Jasa Marga.....	15
Gambar II.6 <i>Agility</i>	16
Gambar II.7 <i>Profesionalism</i>	16
Gambar II.8 <i>Inegrity</i>	16
Gambar II. 9 <i>Customer Focus</i>	16
Gambar II.10 Struktur Organisasi PT Jasamarga Related Business	17
Gambar II.11 <i>Rest Area</i> Wilayah Jawa Tengah 1&2 dan Jawa Timur ...	19
Gambar II.12 Pengembangan Properti	20
Gambar II.13 Iklan & Utilitas.....	20
Gambar II.14 Pemeliharaan Gedung	21
Gambar II.15 Aplikasi <i>Travoy</i>	22
Gambar III.1 Nomor Nota Dinas	27
Gambar III.2 Data Invoice Pajak dan Faktur Pajak	28
Gambar III.3 Data Surat Masuk dan Surat Kelua	29
Gambar III.4 Surat Keluar Tagihan Kepada PT Inti Cahaya Nusantara	29
Gambar III.5 Surat Masa Berakhir Sewa Lahan CV Viskom Pro	30

Gambar III.6 Berita Acara Kesepakatan Harga PT Alia Indah	33
Gambar III.7 Kontrak Perjanjian Sewa Lahan PT Prisma Harapan	36
Gambar III.8 Surat Pembaritahuan Pemasangan Iklan PT Bardie Puri Utama	37
Gambar III.9 Surat Izin Kerja PT Saga Maju Pratama	38
Gambar III. 10 Arsip Data Iklan dan Utilitas	39

DAFTAR LAMPIRAN

	halaman
Lampiran 1. Surat Keluar	51
Lampiran 2. Surat Masa Berakhirnya Sewa Lahan	52
Lampiran 3. Berita Acara Kesepakatan Harga Pemanfaatan Lahan.....	53
Lampiran 4. Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Iklan dan Utilitas.....	56
Lampiran 5. Surat Pemberitahuan Pemasangan Iklan dan Utilitas.....	67
Lampiran 6. Surat Izin Kerja	68
Lampiran 7. Brosur Hunian Royal Pandaan Residence.....	69
Lampiran 8. Surat Permohonan PKL	71
Lampiran 9. Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	72
Lampiran 10. Jadwal Kegiatan PKL	74
Lampiran 11. Daftar Hadir PKL	84
Lampiran 12. Lembar Penilaian PKL	90
Lampiran 13. Surat Telah Melaksanakan PKL	91
Lampiran 14. Sertifikat PKL	92
Lampiran 15. Dokumentasi PKL	93
Lampiran 16. Dokumentasi Bersama Karyawan	94
Lampiran 17. Form Konsultasi PKL	97

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Persaingan yang ketat dalam dunia kerja tentunya menghasilkan suatu permasalahan yang cukup menarik perhatian baik pemerintah, swasta, dan kalangan masyarakat. Persaingan tersebut membuat manusia untuk terus berkembang dan mempunyai potensi yang unggul serta mampu beradaptasi terhadap perubahan zaman. Perusahaan juga dituntut untuk dapat memperkerjakan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga memiliki kualitas yang mumpuni, professional, memiliki keterampilan khusus yang diperlukan, beretika baik, dan bertanggung jawab.

Hal tersebut seiring dengan tujuan pembangunan nasional, yaitu terwujudnya masyarakat yang sejahtera, damai, berdaya saing unggul, mandiri dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa. Pemerintah juga berharap, seseorang yang dalam masa produktif dapat memiliki keahlian unggul dan dapat bersaing dengan tenaga kerja asing. Pemerintah mengembangkan SDM melalui pendidikan, pelatihan, dan pengembangan karir. Fokus pendidikan yang utama ialah untuk menciptakan SDM yang berkualitas pada berbagai disiplin ilmu yang bermanfaat. Namun, hal tersebut tidak dapat diraih dengan mudah. Masih banyak permasalahan yang dihadapi oleh pemerintah terkait pelatihan dan praktik dunia kerja.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang berperan sebagai institusi pencetak manusia unggul pun turut ambil bagian dalam pengembangan SDM melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL ini menjadi salah satu wadah dan kegiatan dalam faktor belajar sosial yang dapat membangun dan memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi mahasiswa. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk terjun langsung ke dunia kerja yang sebenarnya dan menemukan solusi dari permasalahan-permasalahan yang ditemui dalam praktiknya.

PKL memberikan banyak manfaat, seperti meningkatkan kompetensi, profesionalisme, melatih daya tanggap, melatih cara komunikasi yang baik dan benar terhadap rekan kerja, serta akan membuat mahasiswa lebih familiar dengan praktek kerja yang sebenarnya. PKL juga membuat hubungan kerjasama antara pihak Fakultas Ekonomi dengan berbagai instansi semakin meningkat dan dinamis.

PT Jasamarga Related Business (JMRB) merupakan salah satu anak usaha PT Jasa Marga (Persero) Tbk. yang bergerak di bidang usaha lainnya, atau non-jalan tol. Dalam perkembangannya, PT Jasamarga Related Business yang bertransformasi dari PT Jasamarga Properti, telah mengembangkan usahanya yang mendukung bisnis inti induk usaha, yakni pengembangan wilayah di sekitar jalan tol.

Kini, PT Jasamarga Related Business memiliki lini bisnis yang cukup luas, yang mencakup pengembangan properti, pengembangan dan pengelolaan *rest area* di seluruh Indonesia, pengelolaan unit iklan dan utilitas, pengembangan bisnis digital, serta *building management*.

Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mata kuliah PKL yang berbobot 2 SKS. Dengan melakukan PKL diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, memperkenalkan mahasiswa terkait dengan dunia kerja, dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat pada bangku perkuliahan di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat PKL terutama dalam

bidang bisnis dan pemasaran. Dengan melakukan PKL diharapkan dapat memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmunya serta memperoleh pengalaman kerja di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat PKL.

Karena sangat pentingnya pelaksanaan PKL, maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan PKL di berbagai perusahaan terutama terkait dengan program studi yang diambil. Dalam pelaksanaan PKL mahasiswa dituntut untuk berorganisasi, lebih aktif, dapat berkomunikasi dengan baik antara pegawai, disiplin, dan bertanggung jawab. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan dalam dunia kerja, memberikan pengalaman bagi mahasiswa, menyiapkan calon lulusan memasuki dunia kerja.

Kegiatan PKL ini dilaksanakan di PT Jasamarga Related Business. Kegiatan PKL dilaksanakan dalam rangka mengikuti Seminar PKL untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan, Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dikasudkan agar mahasiswa dapat mencoba, memahami, dan menjalani proses yang ada pada suatu perusahaan sehingga dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang akan dihadapi.

1. Berikut ini adalah maksud dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL):
 - a. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai syarat wajib bagi Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
 - b. Menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan pada saat perkuliahan, dengan cara berkontribusi langsung pada perusahaan;
 - c. Membandingkan antara teori yang telah didapatkan selama perkuliahan dengan masalah-masalah yang sebenarnya terjadi di

lapangan, serta mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang dapat berguna dalam penulisan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Sedangkan tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu:
 - a. Memperoleh pengalaman, kemampuan, serta keterampilan bagi mahasiswa dalam dunia pekerjaan terkhusus dalam bidang bisnis dan pemasaran;
 - b. Mendapatkan pengalaman kerja sebagai modal sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya;
 - c. Menyiapkan dan melatih diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompeten pada bidang bisnis dan pemasaran sehingga mampu menyesuaikan dengan perkembangan zaman;
 - d. Mendapatkan masukan serta umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dunia industri.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan dan kemampuan sesuai dengan pengetahuan yang sudah diperoleh selama perkuliahan.
- b. Sebagai sarana belajar dan mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit- unit kerja dalam lingkungan perusahaan.
- c. Sebagai sarana untuk melatih tanggung jawab, kedisiplinan, dan profesionalisme dalam menjalankan suatu pekerjaan.
- d. Sebagai sarana untuk beradaptasi terhadap lingkungan professional
- e. Memberikan dan mengembangkan kompetensi mahasiswa berdasarkan pengalaman secara langsung.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai saran dan umpan balik untuk penyempurnaan kurikulum kedepannya agar sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- b. Sebagai bahan evaluasi agar terus meningkatkan kualitas akademik melalui saran instansi yang telah bekerjasama dalam melaksanakan program PKL.
- c. Membantu mewujudkan konsep pengembangan akademik agar *match* dalam meningkatkan pelayanan kepada para *stakeholder*.
- d. Meningkatkan hubungan baik dan kerjasama antara lembaga pendidikan dengan perusahaan.

3. Bagi PT Jasamarga Related Business

- a. Dengan adanya mahasiswa PKL dapat membantu pekerjaan dan pihak yang terlibat.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- c. Membantu realisasi tanggung jawab sosial kelembagaan.
- d. Sarana peningkatan kerjasama dengan perguruan tinggi sehingga terjalin hubungan baik yang menguntungkan dua belah pihak
- e. Meningkatkan hubungan yang dinamis antara PT Jasamarga Related Business dengan Fakultas Ekonomi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan



Gambar II.1 Logo Perusahaan PT Jasamarga Related Business

Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

Nama Instansi : PT Jasamarga Related Business

Alamat : Gedung Jagorawi Lantai 2,
Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah,
RT.8/RW.2, Dukuh, Kec. Kramat jati,
DKI Jakarta 13550

Bagian : Komersial dan Bisnis Digital

Telepon : (021) 22093560

Website : jmrb.co.id

PT Jasamarga Related Business adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di Indonesia yang bergerak di bidang penyelenggara jasa jalan tol dengan sistem bisnis dan pemasaran cukup baik juga mempunyai prospek yang baik ke depannya. Praktikan melaksanakan PKL dengan mengharap pengalaman yang akan praktikan dapatkan sesuai dengan bidang konsentrasi praktikan yakni di bidang bisnis dan pemasaran. Praktikan dapat mempelajari aktivitas serta hal-hal yang dibutuhkan untuk dapat masuk di dalam dunia kerja yang sebelumnya telah dipelajari secara teoretis oleh praktikan di bangku perkuliahan serta kesesuaian dengan program studi yang diambil oleh praktikan di Fakultas Ekonomi UNJ. Oleh karena itu, diterimanya praktikan PKL di perusahaan ini merupakan sebuah titik awal yang baik bagi pengalaman kerja.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan PKL dilakukan oleh praktikan selama kurang lebih 2 (Dua) bulan, terhitung dari tanggal 2 Januari – 28 Februari 2020. Waktu yang ditentukan oleh PT Jasamarga Related Business, dengan ketentuan jadwal operasional :

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	08.00 – 17.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Jum'at	08.00 – 17.30 WIB	11.30 – 13.00 WIB

Sumber: Diolah Oleh Praktikan

Pada tanggal 2 Januari, praktikan datang pukul 07.00 untuk melakukan tahap pengenalan serta pembekalan pra-PKL. Praktikan diperkenalkan dengan beberapa karyawan yang bekerja di PT Jasamarga Related Business, setelah itu praktikan ditempatkan di Divisi Komersial & Bisnis Digital yang terletak di lantai 1 Gedung Jagorawi.

Adapun tahapan-tahapan yang dilakukan praktikan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Dalam tahap ini, Praktikan mencari informasi terkait perusahaan atau instansi pemerintah yang sesuai dengan Program Studi Pendidikan Bisnis untuk itu, Praktikan memilih PT Jasamarga Related Business sebagai tempat melaksanakan PKL karena dianggap dapat memenuhi kriteria dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan konsentrasi yang Praktikan ambil.

Pencarian tempat PKL bisa dilakukan dengan cara menghubungi instansi atau perusahaan lewat telfon atau mendatangi langsung dan menemui bagian Managemen dan Sumber Daya Manusia (MSDM). Setelah menemukan tempat PKL yang sesuai dan

memastikan bahwa instansi atau perusahaan tersebut menerima mahasiswa PKL selama bulan Desember atau Januari.

Sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat izin PKL di BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan). Prosedur pembuatan surat izin tersebut adalah dengan mengajukan surat pengantar yang diperoleh dari bagian administrasi kemahasiswaan fakultas dan telah disetujui oleh Koordinator Prodi Pendidikan Bisnis.

Selanjutnya, surat tersebut dikirimkan kepada Pimpinan Jasa Marga Learning Institute (JMLI) di Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah, RT.8/RW.2, Dukuh, Kec. Kramat jati, DKI Jakarta. Seminggu kemudian, pihak Jasa Marga Learning Institute (JMLI) memberikan surat pengantar PKL kepada divisi Manajemen dan Sumber Daya Manusia (MSDM) PT Jasa Marga Related Business.

Setelah 1 minggu praktikan dapat informasi melalui Pimpinan Jasa Marga Related Business bahwa Praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL dan ditempatkan di PT. Jasamarga Related Business mulai tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020.

Setelah mendapatkan informasi Praktikan datang untuk mengambil surat balasan izin praktik di PT. Jasamarga Learning Institute untuk diberikan kepada Pimpinan PT. Jasamarga Related Business.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini dimulai setelah mendapatkan konfirmasi penerimaan dari pihak PT Jasamarga Related Business. Praktikan memulai PKL sejak tanggal 2 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020 sesuai dengan surat yang telah diajukan. Praktikan mengikuti seluruh aturan

yang ditetapkan oleh pihak PT Jasamarga Related Business, meliputi:

a. Waktu Kerja

- Senin sampai Kamis pukul 07.30-17.00 WIB
- Jumat pukul 07.30-17.00 WIB
- Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

b. Seragam

- Senin, Selasa, Rabu, dan Jumat: Kemeja menyesuaikan
- Kamis : Batik

3. Tahap Pelaporan

Praktikan diwajibkan untuk melaporkan seluruh kegiatan PKL dalam bentuk laporan. Pelaksanaan penulisan laporan PKL dimulai sejak bulan Maret-November 2020, dengan didukung data yang sudah Praktikan dapatkan selama melaksanakan PKL di PT Jasamarga Related Business dan sumber lainnya. Penyusunan laporan PKL disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Praktikan didampingi oleh seorang dosen pembimbing. Diharapkan agar Laporan PKL nantinya akan bermanfaat bagi berbagai pihak.

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

	November 2019				Desember 2019				Januari 2020				Februari 2020				Oktober 2020				November 2020			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Persiapan PKL																								
Pelaksanaan PKL																								
Penulisan Laporan																								

Sumber: Diolah Oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT Jasamarga Related Business

Seiring dengan nawacita Pemerintah dalam memprioritaskan percepatan pembangunan infrastruktur dan pengembangan wilayah, PT Jasa Marga (Persero) Tbk. melebarkan sayap ke sektor properti, iklan, utilitas dan *building management*, serta meluas ke arah pengembangan di sekitar kawasan jalan tol dikenal dengan sebutan *Toll Corridor Development* (TDC) melalui kelompok usahanya, yaitu PT Jasamarga Related Business.

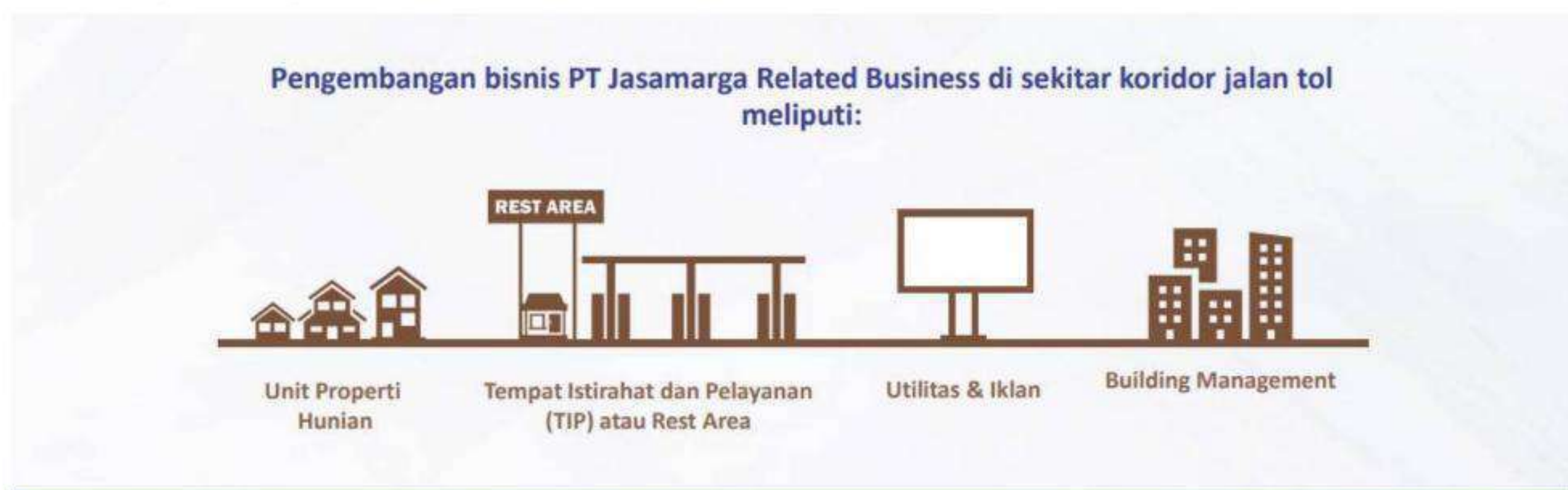
Sesuai Anggaran Dasar Perseroan yang terdaftar dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-02309.AH.01.01.Tahun 2013 tanggal 23 Januari 2013, maksud dan tujuan Perseroan adalah berusaha di bidang Pembangunan, Perdagangan dan Jasa. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Menjalankan usaha-usaha di bidang pembangunan:
 - a. Bertindak sebagai pengembang, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan konstruksi beserta fasilitas-fasilitasnya termasuk perencanaan pembangunan, mengerjakan pembebasan, pembukaan, pengurugan dan pemerataan.
 - b. Pemasangan instalasi-instalasi.
 - c. Pengembangan wilayah permukiman.

2. Menjalankan usaha-usaha di bidang perdagangan yang berhubungan dengan usaha *real estate* dan properti.
3. Menjalankan usaha-usaha di bidang jasa: jasa agen properti, jasa kebersihan dan jasa keamanan.

PT Jasamarga Related Business (JMRB) merupakan salah satu anak usaha PT Jasa Marga (Persero) Tbk. yang bergerak di bidang usaha lainnya, atau non-jalan tol. Dalam perkembangannya, PT Jasamarga Related Business yang bertransformasi dari PT Jasamarga Properti, telah mengembangkan usahanya yang mendukung bisnis inti induk usaha, yakni pengembangan wilayah di sekitar jalan tol. Kini, PT Jasamarga Related Business memiliki lini bisnis yang cukup luas, yang mencakup pengembangan properti, pengembangan dan pengelolaan *rest area* di seluruh Indonesia, pengelolaan unit iklan dan utilitas, pengembangan bisnis digital, serta *building management*.

Berdiri dengan bendera PT Jasamarga Properti yang didirikan pada 15 Januari 2013, dan bertransformasi menjadi PT Jasamarga Related Business pada 28 Mei 2019. Fokus mengembangkan bisnis yang turut mendukung bisnis jalan tol yang dilaksanakan oleh induk usaha, yakni PT Jasa Marga (Persero) Tbk.



Gambar II.2 Pengembangan Bisnis PT Jasamarga Related Business

Sumber: www.jmrb.co.id



Gambar II.3 Milestone PT Jasamarga Related Business (JMRB)

Sumber: www.jmrb.co.id

Guna menopang usaha induk di area jalan tol dan memberi kenyamanan bagi pengguna jalan tol, PT Jasamarga Related Business turut membangun *rest area* dengan fasilitas lengkap:

Operasional:

1. TIP KM 88 A Purbaleunyi.
2. TIP KM 88 B Purbaleunyi.
3. TIP KM 207 A Palikanci.
4. TIP KM 379 A Batang-Semarang.
5. TIP KM 389 B Batang-Semarang.
6. TIP KM 391 A Batang-Semarang.
7. TIP KM 519 A Solo-Ngawi.
8. TIP KM 519 B Solo-Ngawi.
9. TIP KM 538 A Solo-Ngawi.
10. TIP KM 538 B Solo-Ngawi.

Fungsional:

1. TIP KM 429 B Semarang-Solo.
2. TIP KM 65 A Kualanamu-Tebing Tinggi.
3. TIP KM 65 B Kualanamu-Tebing Tinggi.
4. TIP KM 36 A Balikpapan-Samarinda.
5. TIP KM 792 A Gempol-Pasuruan (JV).
6. TIP KM 792 B Gempol-Pasuruan (JV).
7. TIP KM 66 A Pandaan-Malang (JV).
8. TIP KM 66 B Pandaan-Malang (JV).

Perencanaan & Pembangunan:

1. TIP KM 487 A Semarang-Solo.
2. TIP KM 487 B Semarang-Solo.
3. TIP KM 640 A Ngawi-Kertosono.
4. TIP KM 640 B Ngawi-Kertosono.
5. TIP KM 36 B Balikpapan-Samarinda.
6. TIP KM 3 A Manado-Bitung.
7. TIP KM 3 B Manado-Bitung.
8. TIP KM 84 A Pandaan-Malang (JV).
9. TIP KM 84 B Pandaan-Malang (JV).



Gambar II.4 Peta *Rest Area* PT Jasamarga Related Business

Sumber: www.jmrb.co.id

PT Jasamarga Related Business juga melebarkan sayap ke sektor periklanan dan utilitas bisnis yang dikelola secara profesional. Selain Utilitas & Iklan di *Rest Area* milik sendiri, JMJB juga mengelola Utilitas & Iklan di beberapa ruas milik Jasa Marga induk, diantaranya:

1. Ruas Tol Jagorawi
2. Ruas Tol Jakarta – Tangerang – Cengkareng
3. Ruas Tol Jakarta – Cikampek
4. Ruas Tol Surabaya – Gempol
5. Ruas JORR Seksi Non S
6. Ruas Tol Belawan – Medan – Tj. Mmorawa
7. Ruas Tol Semarang Sesi A, B, C
8. Ruas Tol Palimanan – Kanci
9. Ruas Tol Purwakarta – Bandung – Cileunyi

PT Jasamarga Related Business berusaha membangun proyek hunian yang berwawasan lingkungan, diantaranya:

1. Cilangkap *Residence* (Cilangkap, Jakarta Timur)
2. *Green Residence* (Sidoarjo, Jawa Timur)
3. *Spring Residence* (Sidoarjo, Jawa Timur)
4. *Royal Pandaan* (Pandaan, Jawa Timur)
5. Project TBS (Simatupang, Jakarta Selatan)

PT Jasamarga Related Business dipercaya untuk mengelola gedung perkantoran milik Jasa Marga Group, baik kantor pusat, cabang, hingga anak usaha. Pengelolaan gedung meliputi pemeliharaan secara berkala serta mengkoordinir staf pengelola gedung.

Visi dan Misi

Visi

Menjadi perusahaan terpercaya dalam memberikan nilai tambah di bidang kawasan di jalan tol dan bisnis terkait lainnya

Misi

1. Mewujudkan peran *shared services* yang optimal bagi Jasa Marga Group
2. Meningkatkan nilai bagi pemegang saham
3. Menjalankan kerja sama yang saling menguntungkan dengan mitra
4. Menyediakan produk dan jasa yang bermutu dan ramah lingkungan
5. Menyediakan lingkungan kerja yang terbaik bagi karyawan

Etika Bisnis dan Tata Nilai

Tata Nilai merupakan nilai-nilai yang telah ada dalam setiap Insan Jasa Marga. Tata nilai ini merupakan perwujudan dari sikap dan perilaku seluruh karyawan Jasa Marga yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara baik dan benar.



Gambar II.5 APIC PT. Jasa Marga



Gambar II.6 *Agility*



Gambar II.7 *Profesionalism*



Gambar II.8 *Integrity*



Gambar II.9 *Customer Focus*

Sumber: www.jasamarga.com

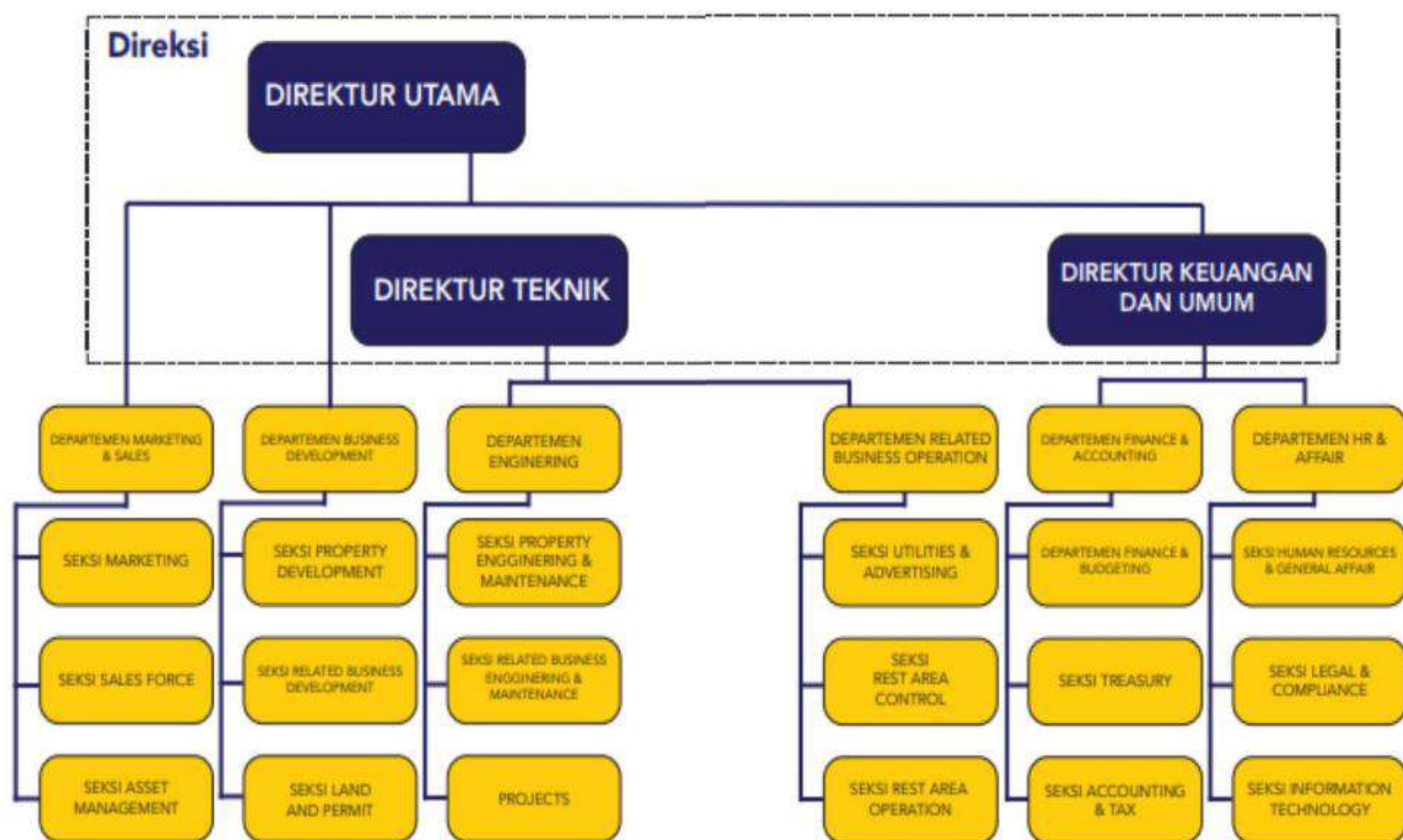
Tata Nilai yang terdapat pada PT Jasa Marga adalah:

1. Gesit dan penuh semangat dalam menghadapi perubahan serta berkembang secara berkesinambungan.
2. Memiliki kompetensi terbaik dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan secara sistematis dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian berorientasi ke depan.
3. Konsistensi antara pikiran perkataan dan tindakan berlandaskan kejujuran, kebenaran, keadilan serta taat pada aturan dan etika yang berlaku.
4. Memberikan pelayanan yang terbaik dan berkelanjutan kepada pelanggan di seluruh rantai proses bisnis sesuai kebutuhan dan harapan pelanggan.

B. Struktur Organisasi PT Jasamarga Related Business

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Di bawah ini merupakan struktur organisasi PT Jasamarga Related Business:

STRUKTUR ORGANISASI



Berdasarkan Keputusan Direksi PT Jasamarga Properti
Nomor: 027/KPTS-JMP/VIII/2018
Tentang
Struktur Organisasi Jasamarga Properti

Gambar II.10 Struktur Organisasi *PT. Jasamarga Related Business*

Sumber: www.jmrb.co.id

C. Kegiatan Umum PT Jasamarga Related Business

PT Jasamarga Related Business adalah anak perusahaan dari PT Jasa Marga Tbk yang bergerak dibidang jasa jasa property lalu mulai melakukan pengembangan bisnis di bidang sekitar koridor luas jalan tol antara lain berupa *residential*, Tempat Istirahat dan Pelayanan (TIP), iklan dan utilitas, *building management*, serta meluas ke arah pengembangan kawasan di sekitar jalan tol atau dikenal dengan sebutan Toll Corridor Development (TDC). Perusahaan ini memiliki bauran pemasaran sebagai berikut:

1. Produk (*Product*)

Menurut Stanton (1991) produk adalah segala sesuatu yang dapat dilihat dan dirasakan yang merupakan segala sesuatu yang ditawarkan oleh pengusaha untuk menjawab segala masalah yang sedang dihadapi oleh seseorang atau dapat memenuhi segala kebutuhan yang ada, dalam (Tjahjono et al., 2013). Berikut ini adalah beberapa produk bisnis jasa yang ditawarkan oleh PT Jasamarga Related Business:

1. Tempat Istirahat dan Pelayanan (TIP) atau *Rest Area*

PT Jasamarga Related Business memiliki beberapa *rest area* yang tersebar di wilayah Indonesia. Tempat peristirahatan ini secara optimal digunakan sebagai tempat istirahat bagi pengguna jalan tol dengan sejumlah fasilitas yaitu Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU), area parkir, toilet, sarana ibadah, pujasera, dan tempat makan. Kedepannya Perseroan berencana untuk mengembangkan TIP ini sehingga tidak hanya berfungsi sebagai tempat istirahat, namun juga akan berkembang menjadi area wisata kuliner, retail, dan sarana rekreasi dengan tetap memperhatikan kenyamanan, keamanan, dan pelayanan kepada pengguna jalan tol.



Gambar II.11 Rest area wilayah Jawa Tengah 1&2 dan Jawa Timur

Sumber: www.jmrb.co.id

2. Properti hunian (*Residential*)

Usaha yang dikembangkan PT Jasamarga Related Business ini telah berkembang sejak tahun 2019, berikut ini adalah beberapa unit properti hunian yang telah berkembang:

- a. Perumahan *Royal Pandaan* yang terletak di Kecamatan Pasuruan, Jawa Timur merupakan proyek perumahan menengah ke atas yang dikembangkan oleh Perseroan. Perumahan ini memiliki konsep urban resort dan dilengkapi dengan kawasan komersial seperti hotel, *super market*, dan *water park*.
- b. *Spring Residence* Sidoarjo terletak di lokasi strategis dengan akses mudah ke pusat kota Sidoarjo, Surabaya, dan Bandara Juanda Surabaya. Proyek hunian ini merupakan pengembangan dari *Green Residence* Sidoarjo yang telah dibangun sebelumnya. *Spring Residence* Sidoarjo menyasar kalangan menengah dengan menghadirkan hunian terjangkau dua lantai.



Gambar II.12 Pengembangan properti

Sumber: www.jmrb.co.id

3. Iklan dan utilitas

Melihat besarnya potensi rest area sebagai area untuk melakukan branding, maka perseroan mulai melebarkan sayap pada sektor pengelolaan media periklanan dan utilitas. Perseroan kini mengelola berbagai media periklanan luar ruang di sejumlah rest area dan ruas-ruas jalan tol. Selain itu, Perseroan juga mengelola lahan utilitas yang diperuntukkan bagi jalur *fiber optic*, menara *Base Transceiver Station* (BTS), serta pipa saluran gas atau air.



Gambar II.13 Iklan dan utilitas

Sumber: www.jmrb.co.id

4. Pemeliharaan gedung (*Building management*)

Sejak 2019, Perseroan mendapat kepercayaan untuk melaksanakan bidang usaha pemeliharaan gedung atau *building management*. *Building management* adalah bentuk pemeliharaan gedung agar gedung dapat berfungsi dengan baik dan memiliki performansi penuh untuk pengguna gedung. pengembangan usaha ini disebabkan karena semakin bertambahnya gedung perkantoran, kawasan industri, dan bangunan lainnya yang membutuhkan penanganan secara profesional.

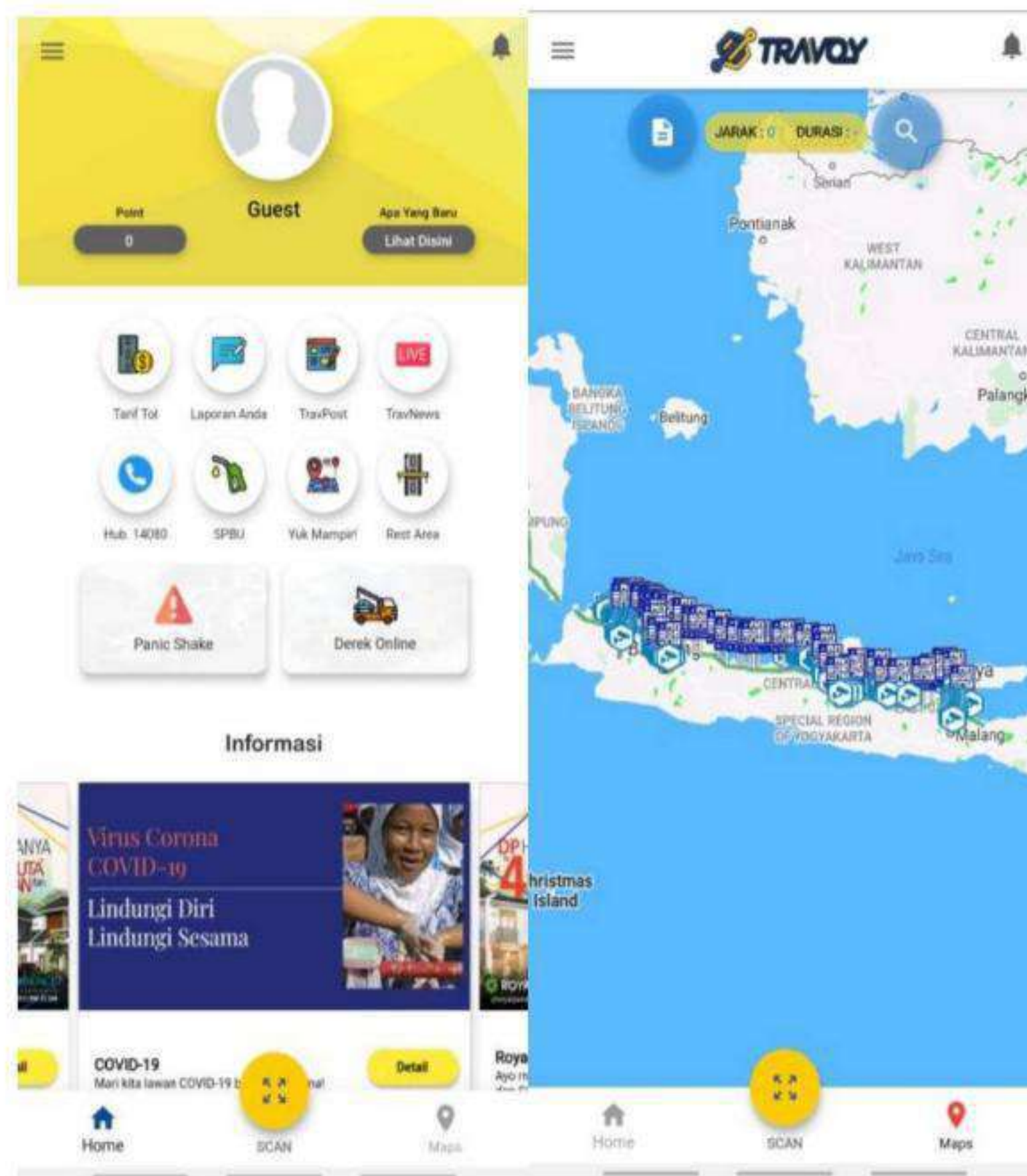


Gambar II.14 Pemeliharaan gedung

Sumber: www.jmrb.co.id

5. Aplikasi *Travoy*

Menghadapi perkembangan zaman yang semakin cepat dan serba digital, Perseroan berinisiatif mengembangkan bisnisnya ke sektor digital. Kini Perseroan mengelola sebuah aplikasi digital yang dapat memudahkan pengguna jalan tol bertajuk *Travoy* yang sudah dapat diunduh pada *Play store* dan *App Store*. Aplikasi yang awalnya dikembangkan untuk memudahkan arus mudik lebaran 2019, kini dikembangkan menjadi beragam fungsi.



Gambar II.15 Aplikasi *Travoy*

Sumber: Data diolah oleh praktikan

2. Saluran distribusi lokasi (*Place*)

Menurut Kotler (2000) menyatakan bahwa Saluran distribusi terdiri dari seperangkat lembaga yang melakukan segala kegiatan fungsi yang digunakan untuk menyalurkan produk dan status pemiliknya dari produsen ke konsumen dalam (Tjahjono et al., 2013).

Lokasi usaha PT Jasamarga Related Business terletak pada area jalan tol di seluruh Indonesia beberapa ada di area jalan tol *trans* jawa, jalan tol Kalimantan, dan juga jalan tol Sumatera.

3. Harga (*Price*)

Menurut Kotler dan Amstrong (2004) harga merupakan jumlah uang yang harus dibayar oleh konsumen untuk mendapatkan produk dalam (Tjahjono et al., 2013).

Sejak tahun 2019 PT Jasamarga Related Business sudah melakukan pengembangan bisnis di koridor ruas jalan tol Jasa Marga *Group* antara lain properti hunian, Tempat Istirahat dan Pelayanan (TIP), iklan & utilitas, *building management*. Harga sewa yang ditawarkan untuk properti hunian berkisar 100 juta sampai dengan kurang lebih 800 juta. Sedangkan harga sewa di TIP atau *rest area* berkisar 200 ribu sampai 300 ribu per meter tiap bulannya. Lalu harga yang ditawarkan untuk sewa lahan iklan dan utilitas adalah kisaran 2 juta hingga 5 juta tiap meter.

4. Sumber daya manusia (*People*)

Menurut (Hendri Sukatjo, 2010) Yang dimaksud partisipan disini adalah karyawan penyedia jasa layanan maupun penjualan, atau orang-orang yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam proses layanan itu sendiri diantaranya adalah para *reception*, dokter, dan *beauty therapis*.

Sumber daya manusia yang ada pada PT Jasamarga Related Business memiliki kinerja yang baik serta mempunyai budaya organisasi yang diterapkan antar tiap karyawan yaitu budaya jujur, mumpuni dan profesional.

5. Promosi (*Promotion*)

Menurut (Hendri Sukatjo, 2010) Promosi adalah kegiatan mengkomunikasikan informasi dari penjual kepada konsumen atau pihak lain dalam saluran penjualan untuk mempengaruhi sikap dan perilaku.

Strategi promosi yang dilakukan PT Jasamarga Related Business diantaranya yaitu melalui media iklan, *facebook*, *instagram*, *twitter*, *youtube*, dan memperkuat hubungan antara perusahaan yang sudah bermitra dengan PT Jasa Marga.

6. Proses (*Process*)

Menurut (Yazid, 2003:20) *Process* mencerminkan koordinasi antara semua elemen bauran pemasaran untuk menjamin kualitas dan konsistensi jasa yang diberikan kepada konsumen dalam (Hadi, 2015).

Proses pelayanan yang dilakukan oleh PT Jasamarga Related Business dijalankan sesuai dengan sistem dan prosedur yang terstandarisasi oleh karyawan yang selalu menerapkan tata nilai yang ada di perusahaan yaitu tata nilai jujur, mumpuni, dan professional.

7. Bukti fisik perusahaan (*Physical Evidence*)

Menurut (Lupiyoadi, 2013:120) bukti fisik adalah lingkungan fisik perusahaan tempat jasa diciptakan dan tempat penyedia jasa dan pelanggan berinteraksi, ditambah unsur berwujud apapun yang digunakan untuk mengomunikasikan atau mendukung peranan jasa itu dalam (Fatimah & Tri Ratnasari, 2015).

Lingkungan perusahaan PT Jasamarga Related Business terletak di lokasi strategis yaitu berada di kawasan plaza tol Taman Mini yang luas dan teratur, juga memiliki fasilitas yang lengkap yaitu terdiri dari bangunan kantor, masjid, taman, koperasi, tempat parkir dan juga *mini maket* sehingga membuat karyawan merasa nyaman dan aman ketika berada di lingkungan kantor.

Selain fasilitas yang lengkap, PT Jasamarga Related Business juga memiliki acara rutin yaitu *briefing* pagi pada jam 7 pagi sebelum memulai kerja, lalu diadakan pelatihan motivasi rutin untuk meningkatkan kinerja karyawan setiap bulannya, dan juga mengadakan *family gathering*.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di PT. Jasamarga Related Business, praktikan ditempatkan pada bagian komersial dan bisnis digital sesuai dengan prodi praktikan yaitu Pendidikan Bisnis. Pada dasarnya dibagian komersial dan bisnis digital ini deskripsi pekerjaannya cukup kompleks karena mencakup pemasaran, penjualan, iklan dan promosi. Namun, pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan hanya berfokus pada lima pekerjaan saja. Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan selama kurang lebih satu bulan yaitu:

1. Menomorkan nota dinas dan merekap administrasi surat-surat keperluan sewa lahan (*invoice*).
2. Memeriksa data *invoice* pajak dan faktur pajak pemasangan iklan reklame.
3. Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.
4. Membuat surat masa berakhirnya sewa lahan iklan atau utilitas.
5. Membuat dan memeriksa berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan.
6. Menyusun dan merapihkan kontrak untuk surat perjanjian sewa lahan pemasangan papan iklan.
7. Membuat surat pemberitahuan pemasangan iklan dan utilitas.
8. Menomorkan surat izin kerja pemasangan iklan dan utilitas.
9. Mencatat dan mengarsipkan dokumen kontrak perjanjian sewa lahan pemanfaatan lahan iklan dan utilitas.
10. Melakukan pekerjaan di bidang teknologi perkantoran.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Jasamarga Related Business pada hari Kamis, 1 Januari 2020 dan berakhir pada hari Jumat, 28 Februari 2019. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mendapat bimbingan teknis dan sedikit penjelasan teori dari Ibu Tisa Yuanisa selaku Manajer Iklan tentang pekerjaan yang akan dilakukan oleh praktikan.

Berikut ini merupakan tugas-tugas yang dilakukan praktikan selama PKL dalam waktu kurang lebih dua bulan di PT Jasamarga Related Business:

1. Menomorkan nota dinas dan merekap administrasi surat-surat keperluan sewa lahan (*invoice*)

Menurut (Akbar & Juliastrioza, 2015) *Invoice* digunakan sebagai dokumen tagihan yang harus dibayar oleh customer kepada perusahaan. Pembuatan *invoice* dilakukan apabila surat jalan sudah diterima oleh perusahaan yang telah ditandatangani oleh pihak customer atau pembeli, namun sering terjadi keterlambatan dari pihak customer untuk mengantarkan surat jalan yang telah ditandatangani sebagai bukti bahwa barang sudah diterima oleh pembeli, sehingga karyawan bagian keuangan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk pembuatan *invoice*.

Praktikan diminta membantu staff admin divisi komersial dan bisnis digital untuk memberikan nomor nota dinas surat akan di catat pada file khusus untuk mencatat nomer Invoice. Nomor nota dinas surat akan di catat pada file khusus yang berisi nomor, kode perusahaan, tanggal, perihal, tujuan surat, tujuan *invoice*, serta nomial tagihan.

NO	KODE	TANGGAL	PERIHAL	TUJUAN ND	TUJUAN INVOICE	NOMINAL
001	ED-JMRB/II/2020	17/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta - Tanggerang	GM Keu	PT Grafika Cipta Kreasi	240.570.000
002	ED-JMRB/II/2020	17/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta - Cikampek	GM Keu	Pt Dira Mitra Mandiri	62.400.000
003	ED-JMRB/II/2020	17/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta - Tanggerang	GM Keu	PT Subur Makmur Zaida	190.080.000
003.1	ED-JMRB/II/2020	18/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol JTC	GM Keu	PT Multi Media Advertising	136.000.000
004	ED-JMRB/II/2020	19/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta - Cikampek	GM Keu	PT Neo Expo Promosindo	4.158.000
005	ED-JMRB/II/2020	19/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jagorawi	GM Keu	CV Akur Mandiri Sukses	196.500.000
006	ED-JMRB/II/2020	19/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jagorawi	GM Keu	CV Akur Mandiri Sukses	207.500.000
007	ED-JMRB/II/2020	19/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jagorawi	GM Keu	CV Akur Mandiri Sukses	203.650.000
008	ED-JMRB/II/2020	19/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jagorawi	GM Keu	CV Akur Mandiri Sukses	282.960.000
008.1	BA-JMRB/II/2020	21/02/2020	Berita Acara Kesepakatan Harga Pemanfaatan Lahan Untuk Penempatan Papan Reklame Pada KM 04+800 Ruas Tol		CV Sentosa Tunggal Sejahtera	
009	ED-JMRB/II/2020	24/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Surgem	GM Keu	CV Artistic	53.400.000
010	ED-JMRB/II/2020	24/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta - Cikam	GM Keu	PT Maligi Industrial Estate	511.180.000
011	ED-JMRB/II/2020	24/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Surgem	GM Keu	CV Artistic	80.000.000
012	ED-JMRB/II/2020	24/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jagorawi	GM Keu	PT Sari Coffee Indonesia	79.560.000
013	ED-JMRB/II/2020	24/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jagorawi	GM Keu	PT Sari Coffee Indonesia	111.062.400
014	ED-JMRB/II/2020	24/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta - Cikam	GM Keu	PT Sari Coffee Indonesia	72.000.000
015	ED-JMRB/II/2020	24/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta - Cikam	GM Keu	PT Sari Coffee Indonesia	72.000.000
016	ED-JMRB/II/2020	24/02/2020	Permohonan Invoice Iklan Ruas Tol JTC Non Permanen	GM Keu	PT Neo Expo Promosindo	6.930.000
017	ED-JMRB/II/2020	25/02/2020	Permohonan Invoice Utilitas Ruas Tol JTC	GM Keu	PT Centratama Menara Indone	199.384.430
018	ED-JMRB/II/2020	25/02/2020	Permohonan Invoice Iklan Ruas Tol Purbaleunyi	GM Keu	CV Sentosa Tunggal Sejahtera	164.160.000
019	ED-JMRB/II/2020	25/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta - Cikam	GM Keu	CV Nuansa Fajar	93.000.000
020	ED-JMRB/II/2020	25/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta - Cikam	GM Keu	CV Berlian	83.750.000
021	ED-JMRB/II/2020	26/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta - Cikam	GM Keu	PT Aditama Karya Gemilang	4.400.000
022	ED-JMRB/II/2020	26/02/2020	Permohonan Invoice Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta - Cikam	GM Keu	Koperasi Purnabhakti Karyawan	4.488.000

Gambar III.1 Nomor nota dinas

Sumber: Data diolah oleh praktikan

2. Memeriksa data *invoice* pajak dan faktur pajak pemasangan iklan reklame

Pada pasal 1 ayat (23) UU PPN (UU No.42 tahun 2009) disebutkan bahwa faktur pajak adalah bukti pungutan yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak dalam (Kurniawan, 2016). Pemasangan papan iklan reklame di pinggir jalan besar dibutuhkan agar setiap orang dapat melihat iklan dengan jelas dan dalam pemasangan papan reklame harus melakukan perizinan kepada pemerintah daerah setempat sehingga membutuhkan pembayaran pajak. Saat melakukan PKL Praktikan diminta untuk mengecek kesesuaian *invoice* pajak dengan faktur pajak pemasangan papan reklame. Setelah dilakukan pengecekan praktikan akan diminta untuk membuat catatan kesesuaian dokumen.

KATEGORI	CUSTOMER	JENIS PENDAPATAN	SEWA	JAMINAN PEMELIHARAAN	DPP	DPP + PPN	AWAL	AKHIR	TOTAL PIUTANG	NOMOR KONTRA
BELMERA	PT MICHAEL INDONESIA ABADI	PROMOSI			22.500.000	24.750.000	09 November 2019	08 November 2020	24.750.000	084.4/SPK-JMRB/VI/2019
JAGORAWI	CV AKUR MANDIRI SUKSES	PROMOSI			115.200.000	126.720.000	01 April 2019	31 March 2020	126.720.000	010.25PK-JMP/V/2019
JAGORAWI	CV AKUR MANDIRI SUKSES	PROMOSI			460.800.000	506.880.000	01 Juni 2019	31 Mei 2020	506.880.000	010.3/SPK-JMP/V/2019
JAGORAWI	CV AKUR MANDIRI SUKSES	PROMOSI			150.000.000	165.000.000	21 March 2019	20 March 2020	165.000.000	
JAGORAWI	CV ESA ASA	PROMOSI			237.600.000	261.360.000	15 April 2019	14 April 2020	261.360.000	002.3a/SPK-JMRB/V/2019
JAGORAWI	CV Inti Cahaya Nusantara	PROMOSI			48.200.000	50.820.000	02 August 2019	01 August 2020	50.820.000	
JAGORAWI	CV Sheila Advertising	PROMOSI			11.904.000	13.094.400	01 August 2019	31 July 2020	13.094.400	023.5/SPK-JMRB/VII/2019
JAGORAWI	CV Sheila Advertising	PROMOSI			65.100.000	71.610.000	01 August 2019	31 July 2020	71.610.000	023.2/SPK-JMRB/VII/2019
JAGORAWI	CV Sheila Advertising	PROMOSI			65.100.000	71.610.000	01 September 2019	31 August 2020	71.610.000	023.3/SPK-JMRB/VII/2019
JAGORAWI	CV Sheila Advertising	PROMOSI			12.288.000	13.516.800	01 September 2019	31 August 2020	13.516.800	039/SPK-JMRB/VII/2019
JAGORAWI	CV VISKOM PRO	PROMOSI			160.000.000	176.000.000	15 April 2019	14 April 2020	176.000.000	
JAGORAWI	PT AGHIST PROMOSINDO	PROMOSI			165.000.000	181.500.000	01 April 2019	31 March 2020	181.500.000	002.38/SPK-JMP/V/2019
JAGORAWI	PT Arvindo Saranamedia Indonesia	PROMOSI			237.600.000	261.360.000	01 July 2019	30 June 2020	261.360.000	018/SPK-JMRB/VI/2019
JAGORAWI	PT Arvindo Saranamedia Indonesia	PROMOSI					22 February 2020	21 February 2021		020/SPK-JMRB/I/2019
JAGORAWI	PT Berdik Puri Utama	PROMOSI			473.600.000	520.960.000	11 July 2019	10 July 2020	520.960.000	020.8/SPK-JMRB/VII/2019
JAGORAWI	PT Bonaruna Marga Jaya	PROMOSI			100.000.000	110.000.000	02 January 2020	01 January 2021	110.000.000	003.8T-JMRB/I/2020
JAGORAWI	PT Bogor Indah Gemilang	PROMOSI			234.000.000	257.400.000	30 September 2019	29 September 2020	257.400.000	050.3/SPK-JMRB/V/2019
JAGORAWI	PT CITRA INTI PRIMA SEJATI	PROMOSI			740.000.000	814.000.000	15 May 2019	14 May 2020	814.000.000	088.2/SPK-JMP/V/2019
JAGORAWI	PT CITRA INTI PRIMA SEJATI	PROMOSI			66.600.000	73.260.000	02 December 2019	01 December 2020	73.260.000	070.1/SPK-JMRB/V/2019
JAGORAWI	PT Dira Mitra Mandiri	PROMOSI			230.400.000	253.440.000	27 October 2019	26 October 2020	253.440.000	050.1/SPK-JMRB/V/2019
JAGORAWI	PT Fica Agung Prima Sakti	PROMOSI			409.600.000	450.560.000	27 December 2019	26 December 2020	450.560.000	077.1/SPK-JMRB/VI/2019
JAGORAWI	PT GRAHA CIPTA SUKSES	PROMOSI			2.000.000	2.200.000	07 June 2019	07 June 2019	2.200.000	
JAGORAWI	PT GRAHA PROMO SENTOSA	PROMOSI			118.800.000	130.680.000	20 May 2019	19 November 2019	130.680.000	020.8/SPK-JMRB/VII/2019
JAGORAWI	PT GRAHA PROMO SENTOSA	PROMOSI			230.400.000	253.440.000	25 October 2019	24 October 2020	253.440.000	050.1/SPK-JMRB/V/2019
JAGORAWI	PT GRAHA PROMO SENTOSA	PROMOSI			165.000.000	181.500.000	20 November 2019	19 November 2020	181.500.000	084/SPK-JMRB/XII/2019
JAGORAWI	PT HARIMAU YUBAS PERKASA	PROMOSI			172.800.000	190.080.000	01 August 2019	31 March 2020	190.080.000	018.5/SPK-JMRB/VI/2019
JAGORAWI	PT HARIMAU YUBAS PERKASA	PROMOSI			129.600.000	142.560.000	31 July 2019	30 January 2020	142.560.000	050.7/SPK-JMRB/V/2019
JAGORAWI	PT Indobillboard	PROMOSI			206.000.000	228.800.000	13 November 2019	12 May 2020	228.800.000	073.3/SPK-JMRB/VI/2019
JAGORAWI	PT INDO PERSADA PRIMAMEDIA	PROMOSI			4.500.000	4.950.000	30 May 2019	30 May 2019	4.950.000	
JAGORAWI	PT Kanya Cantika Kusuma	PROMOSI			335.650.000	369.215.000	25 June 2019	24 June 2020	369.215.000	020/SPK-JMRB/VII/2019

Gambar III.2 Data *invoice* pajak dan faktur pajak

Sumber: Data diolah oleh praktikan

3. Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.

Pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan diberikan tugas dalam bidang kearsipan. Tugas yang diberikan yaitu mengarsipkan surat masuk dan surat keluar. Langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam mengelola surat masuk dan surat keluar adalah sebagai berikut:

1. Praktikan menerima surat dari staff yang telah dicatat di *file excel* surat masuk dan surat keluar.
2. Setelah itu praktikan memisahkan antara surat masuk dan surat keluar.
3. Surat masuk dan surat keluar sudah dikelompokkan masing-masing.
4. Praktikan mengurutkan tanggal surat masuk dan surat keluar yang telah diurutkan tadi mulai dari surat dengan tanggal dan bulan yang terlama.
5. Surat masuk dan surat keluar yang sudah dikelompokkan dan diurutkan berdasarkan tanggal dan bulan penerimaan surat. Kemudian

surat dimasukkan ke dalam *bantex* surat masuk dan surat keluar tahun 2020.

RUAS	PT	LOKASI	KM	Tanggal	NOMOR PEMBERITAHUAN BERAKHIR	F/U PEMBERITAHUAN BERAKHIR	NOMOR PEMBERITAHUAN HARGA	F/U PEMBERITAHUAN HARGA
JAGORAWI	PT Rajawali Properti Indonesia			15/01/2020	079.3/FB-JMRB/I/2020			
	PT GrafiKa Cipta Kreasi			15/01/2020	079.4/FB-JMRB/I/2020			
	Bapak Antoni Nandar			16/01/2020	083/FB-JMRB/I/2020			
	PT GrafiKa Cipta Kreasi	KM 28+500 A		27/01/2020	154.1/FB-JMRB/I/2020			
	PT Graha Promo Sentosa	KM 14+850 A (RMU)		10/02/2020	239/FB-JMRB/I/2020			
	PT Nusa Tiga Mandiri	KM 08+500 A		06/02/2020			234/FB-JMRB/I/2020	
JTC	PT Berdik Puri Tama			17/01/2020			089/FB-JMRB/I/2020	
	PT Prisma Harapan			20/01/2020			091.1/FB-JMRB/I/2020	
	PT Citra Inti Prima Sejati	KM 13+484 A (OP)		27/01/2020			151/FB-JMRB/I/2020	
	PT Citra Inti Prima Sejati	KM 01+640 B (OP)		27/01/2020			152/FB-JMRB/I/2020	
	PT Sinar Indah Padma			30/01/2020			174/FB-JMRB/I/2020	
	PT Prisma Harapan	KM 09+350 B (RWJ)		30/01/2020			175/FB-JMRB/I/2020	
	PT Prisma Harapan	KM 03+350 B (RMU)		30/01/2020			180/FB-JMRB/I/2020	
	PT Cakra Mahkota	KM 06+245 (OP)		31/01/2020			204.1/FB-JMRB/I/2020	
	CV Devia Jaya	KM 07+750 A (RMU)		31/01/2020			167/FB-JMRB/I/2020	
	PT Bumi Tangerang Alamocitra	KM 18+500 B (RWJ)		04/02/2020			225/FB-JMRB/I/2020	
	PT GrafiKa Cipta Kreasi	KM 14+950 A (RWJ)		04/02/2020			225/FB-JMRB/I/2020	
	CV Inti Cahaya Nusantara	KM 14+700 B		07/02/2020			237/FB-JMRB/I/2020	
	PT Subur Makmur Zalde	KM 10+300 A (RWJ)		07/02/2020			237.2/FB-JMRB/I/2020	
CIKAMPEK	PT Galuh Citarum			15/01/2020	078/FB-JMRB/I/2020			
	PT Mally: Permata Industri Estate			15/01/2020	079/FB-JMRB/I/2020			

Gambar III.3 Data surat masuk dan surat keluar
Sumber: Data diolah oleh praktikan

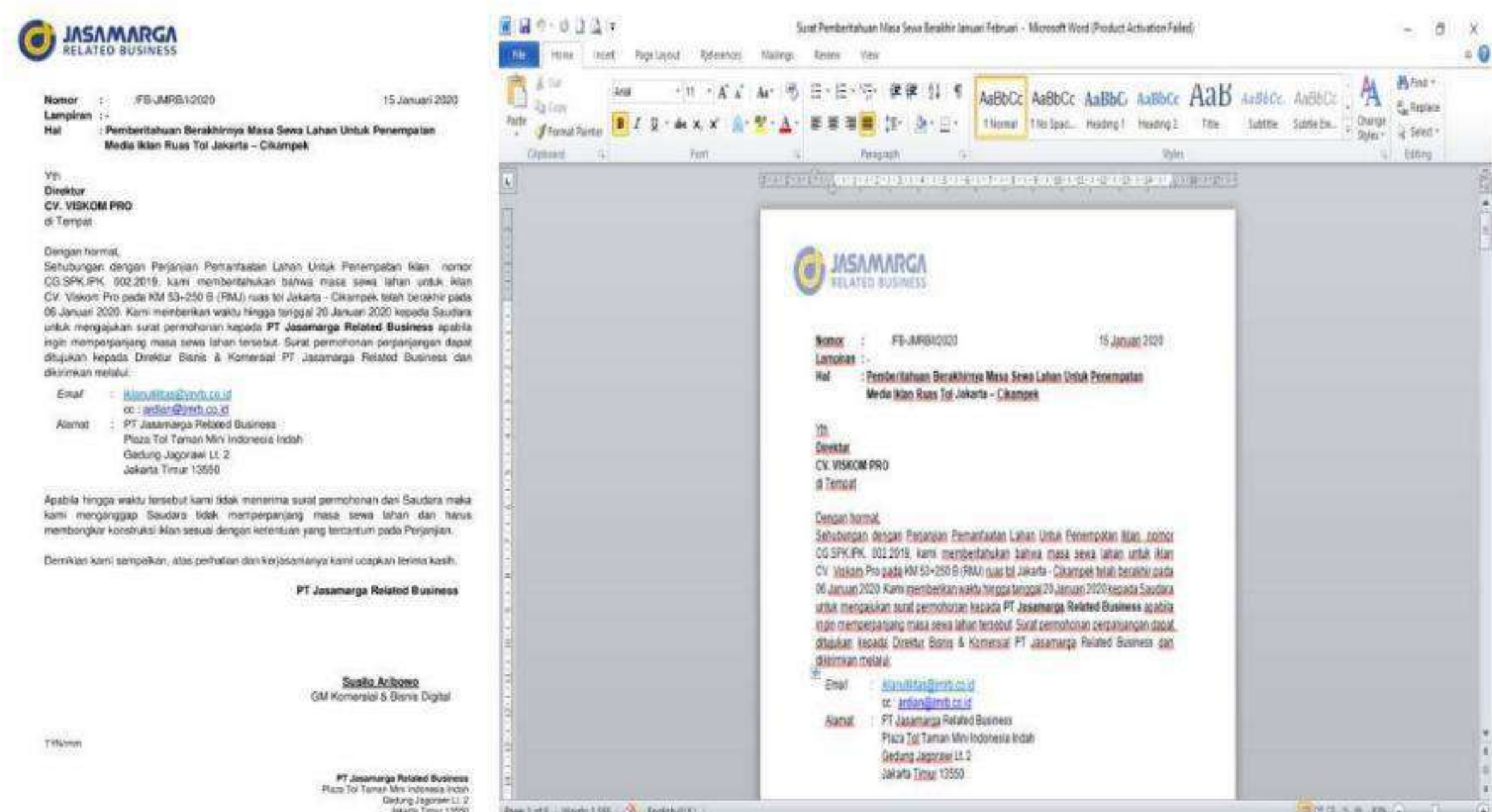


Gambar III.4 Surat keluar tagihan kepada PT Inti Cahaya Nusantara
Sumber: Data diolah oleh praktikan

4. Membuat surat masa berakhirnya sewa lahan iklan atau utilitas

Pada saat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Pada saat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan bidang komputer administrasi khususnya dalam pengoperasian *Microsoft Word*. Praktikan diminta untuk membuat surat masa berakhirnya sewa lahan yang sudah habis pada bulan Januari – Juni.

Tujuan dari dibuatnya surat masa berakhir sewa lahan iklan atau utilitas ini adalah untuk mengingatkan pihak yang menyewa lahan iklan bahwa masa berlaku pemasangan iklan hampir habis dan tujuan dikirimkannya surat ini kepada pihak yang menyewa adalah untuk mengajukan surat permohonan kepada PT Jasamarga Related Business apabila ingin memperpanjang masa sewa lahan tersebut. Surat permohonan perpanjangan dapat ditujukan kepada Direktur Bisnis & Komersial PT Jasamarga Related Business dan dikirimkan melalui [email iklanutilitas@jmrmb.co.id](mailto:iklanutilitas@jmrmb.co.id) atau mendatangi langsung kantor PT Jasamarga Related Business.



Gambar III.5 Surat masa berakhir sewa lahan CV Viskom Pro

Sumber: Data diolah oleh praktikan

5. Membuat dan memeriksa berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan

Pada saat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diminta untuk mengecek dan membuat berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan. Dalam membuat berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan praktikan diminta oleh Ibu Tisa untuk berkoordinasi dengan Bapak Ramizia selaku *Assistant Manager* Iklan dan Bapak Rahardian selaku *Assistant Manager* Utilitas untuk menanyakan perihal isi berita acara yang akan dibuat. Isi dalam berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan adalah judul dan lokasi penempatan, nomor berita acara, tanggal pembuatan berita acara, lokasi pada ruas jalan tol, ukuran lahan atau papan reklame iklan, jumlah muka papan iklan, harga penawaran, harga negosiasi, harga kesepakatan, jumlah nilai kontrak, jumlah yang harus dibayarkan, jangka waktu sewa lahan, dan tanda tangan Direktur Bisnis dan Komersial serta tanda tangan pihak ke-2.

Tujuan dari dibuatnya berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan ini adalah sebagai dasar dari pelaksanaan tugas, sebagai undangan kepada pihak yang ditujukan untuk melaksanakan dan menandatangani perjanjian dalam berita acara yang telah disepakati, dan sebagai arsip.

Adapun langkah-langkah dalam membuat berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan adalah sebagai berikut:

1. Dalam membuat berita acara kesepakatan harga lahan, praktikan diberikan format berita acara kesepakatan harga lahan sesuai SOP oleh Ibu Tisa.
2. Praktikan menanyakan terkait dengan surat perjanjian kontrak kepada Bapak Ramizia selaku *Assistant Manager* Iklan dan Bapak Rahardian selaku *Assistant Manager* Utilitas yaitu pihak yang bersangkutan, nomor surat kontrak perjanjian, harga penawaran, dan harga negosiasi.

3. Praktikan membuka aplikasi *Microsoft Word* pada komputer.

Praktikan membuat berita acara kesepakatan harga lahan sesuai dengan format yang telah diberikan dengan menyesuaikan dengan perihal yang telah ditanyakan kepada Bapak Rahardian yaitu judul dan lokasi penempatan, nomor berita acara, tanggal pembuatan berita acara, lokasi pada ruas jalan tol, ukuran lahan atau papan reklame iklan, jumlah muka papan iklan, harga penawaran, harga negosiasi, harga kesepakatan, jumlah nilai kontrak, jumlah yang harus dibayarkan, jangka waktu sewa lahan, dan tanda tangan Direktur Bisnis dan Komersial serta tanda tangan pihak ke-2.

4. Dalam membuat berita acara kesepakatan harga lahan, praktikan harus memperhatikan ukuran lahan atau papan reklame, lalu baru bisa menghitung rincian pembayaran yaitu ukuran lahan atau papan reklame iklan dikali dengan harga kesepakatan lalu jumlahnya dihitung dengan menambahkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan jaminan bongkar, hasil dari rincian pembayaran tersebutlah yang harus dibayarkan oleh pihak ke-2.
5. Setelah dipastikan semua benar, kemudian berita acara kesepakatan harga lahan yang telah dibuat disimpan dengan klik *file* pada *Office Button* lalu klik *save* dan memberikan nama dokumen sesuai dengan nama pihak ke-2 dan juga lokasi penempatan iklan.
6. Lalu setelah selesai membuat surat kontrak perjanjian sewa lahan praktikan memberikan *soft file* kepada Bapak Rahardian untuk dikoreksi.

7. Setelah dikoreksi dan telah disetujui oleh Bapak Rahardian, kemudian tahap terakhir yaitu mencetak dan menggandakan dokumen berita acara kesepakatan harga lahan iklan atau utilitas.

JASAMARGA
RELATED BUSINESS

BERITA ACARA KESEPAKATAN HARGA
PEMANFAATAN LAHAN UNTUK PENEMPATAN PAPAN REKLAME
PADA KM 04+500 B (JEMBATAN) RUAS TOL JAKARTA - CIKAMPEK

NOMOR : /BAK-JPK/XI/2019

Pada hari ini **Senin**, tanggal **Enam Belas**, bulan **Desember**, tahun **Dua ribu Sembilan belas** (16-12-2019) Ditul Pemasaran PT Jasmarga Related Business dengan PT Alia Indah Wisata sepakat mengenai hal-hal sebagai berikut :

1. PT Alia Indah Wisata akan melakukan sewa lahan untuk penempatan papan reklame pada Km 04+500 B (Jembatan) ruas tol Jakarta - Cikampek dengan besaran kompensasi sebagai berikut :

Ukuran (m)	Jml Muka	Luas (m ²)	Harga penawaran (Rp/m)	Harga negosiasi (Rp/m)	Harga kesepakatan (Rp/m)	Nilai kontrak (Rp)
P L	1	48	2.500.000	2.200.000	2.200.000	105.600.000
3 16	muka					

Rincian pembayaran Termin 1 (Periode 1 Februari 2020 – 31 Juli 2020) :

48 m ² x Rp 2.200.000,- x 6/12	Rp	52.800.000,-
PPN 10%	Rp	5.280.000,-
Deposit	Rp	10.560.000,-
Total	Rp	68.640.000,-
Jaminan bongkar yang telah dibayarkan	Rp	9.600.000,-
Jumlah harus dibayarkan	Rp	59.040.000,-

Tertang: Lima puluh sembilan juta empat puluh ribu rupiah

Rincian pembayaran Termin 2 (Periode 1 Agustus 2020 – 31 Januari 2021) :

48 m ² x Rp 2.200.000,- x 6/12	Rp	52.800.000,-
PPN 10%	Rp	5.280.000,-
Jumlah harus dibayarkan	Rp	58.080.000,-

Tertang: Lima puluh delapan juta delapan puluh ribu rupiah

2. Ketentuan yang berlaku & syarat-syarat yang harus dipenuhi terkait jangka waktu sewa lahan adalah :

a. Jangka waktu sewa lahan : 12 (dua belas) bulan, terhitung sejak tanggal **01 Februari 2020 – 31 Januari 2021**.

JASAMARGA
RELATED BUSINESS

b. Jauh tempo pembayaran 30 (tiga puluh) hari setelah invoice diterima, dilakukan dengan transfer ke rekening berikut :

Bank : Mandiri
 Nomor rekening : 12900 1177 1884
 Atas nama : PT Jasmarga Related Business
 Cabang : KOP JAKARTA TMM

c. Apabila 7 (tujuh) hari kalender sampai dengan tanggal jauh tempo belum ada realisasi pembayaran, maka PT Jasmarga Related Business secara sepihak akan memutus / membatalkan kerjasama ini secara sepihak.

d. Berita Acara ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat Perjanjian yang dibuat dengan antara PT Jasmarga Related Business dengan PT Alia Indah Wisata.

e. Teknis pelaksanaan pekerjaan hanya dapat dilaksanakan setelah dilakukan pembayaran dan diterbitkan Surat (in Kerja) dari PT Jasmarga Related Business.

f. Berikut kami sampaikan alamat perusahaan dan NPWP PT Jasmarga Related Business :

Alamat : Graha Simatupang Tower 28 Lt. 3
 Jl. TB Simatupang Kav. 36
 Jat. Patang, Pasar Minggu
 Jakarta Selatan

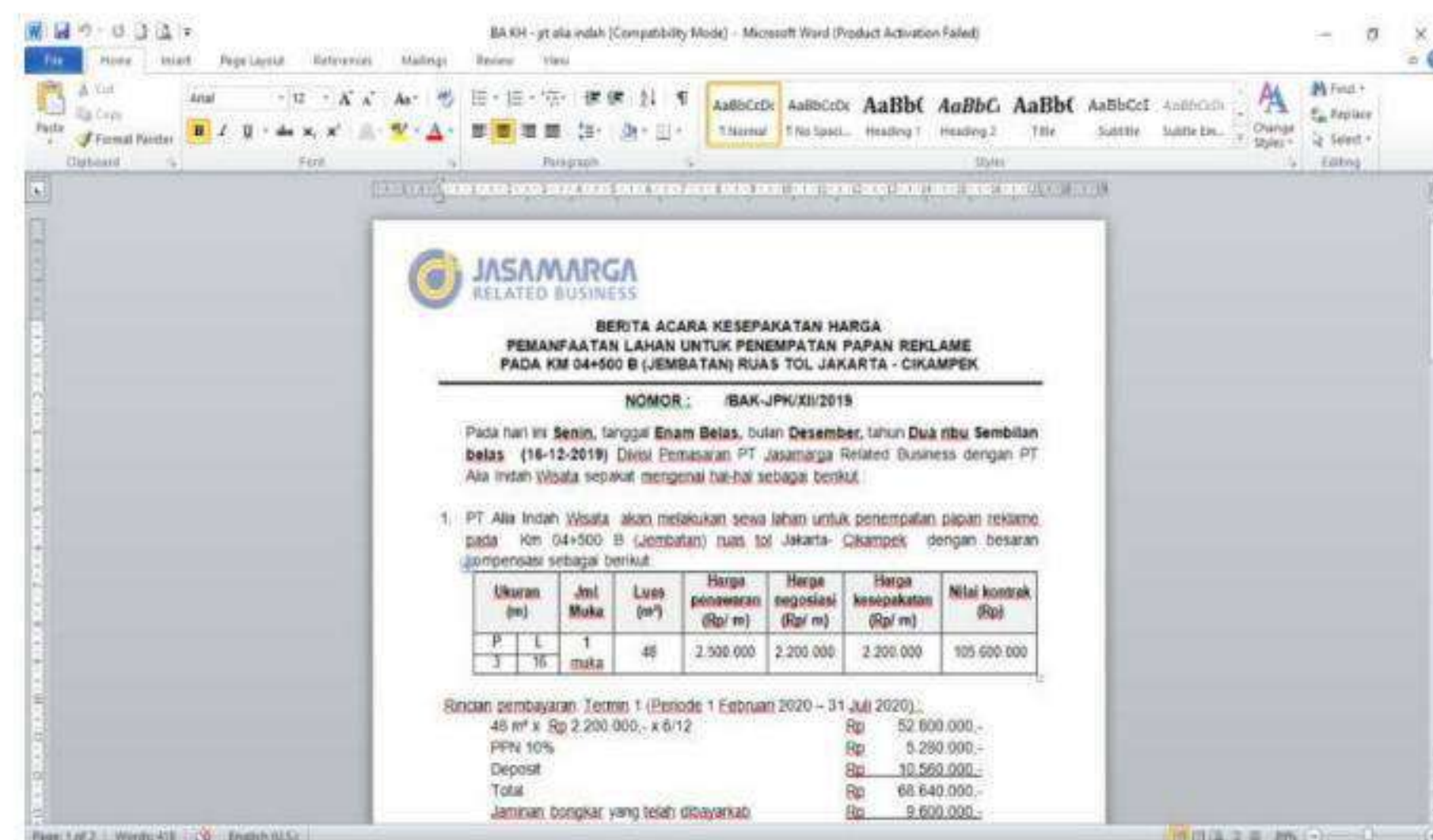
NPWP : 03.257.346.1-001.000

Atas nama : PT Jasmarga Related Business

Demiikian Berita Acara ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT Alia Indah Wisata **PT Jasmarga Related Business**

_____ **Muhammad Kusnadi**
 Han B. LBBias



Gambar III.6 Berita acara kesepakatan harga PT Alia Indah
Sumber: Data diolah oleh praktikan

6. Menyusun dan merapihkan kontrak untuk surat perjanjian sewa lahan pemasangan papan iklan

Pada saat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diminta untuk menyusun dan merapihkan surat kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan papan iklan. Dalam membuat surat kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan papan iklan ini, praktikan berkoordinasi dengan manager iklan yaitu ibu Tisa untuk menanyakan perihal isi surat kontrak perjanjian sewa lahan yang akan dibuat. Isi dalam surat kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan iklan adalah judul kontrak, lokasi dan peruntukan ruas jalan, pihak yang bersangkutan, nomor surat kontrak perjanjian, ukuran papan reklame, jangka waktu sewa, biaya sewa lahan, tata cara pembayaran, jaminan bongkar lahan iklan, dan tanda tangan Direktur Bisnis dan Komersial serta tanda tangan pihak ke -2.

Tujuan dari dibuatnya surat kontrak perjanjian sewa lahan ini adalah sebagai dasar dari pelaksanaan tugas, sebagai undangan kepada pihak yang ditujukan untuk melaksanakan dan menandatangani kontrak perjanjian, dan sebagai arsip.

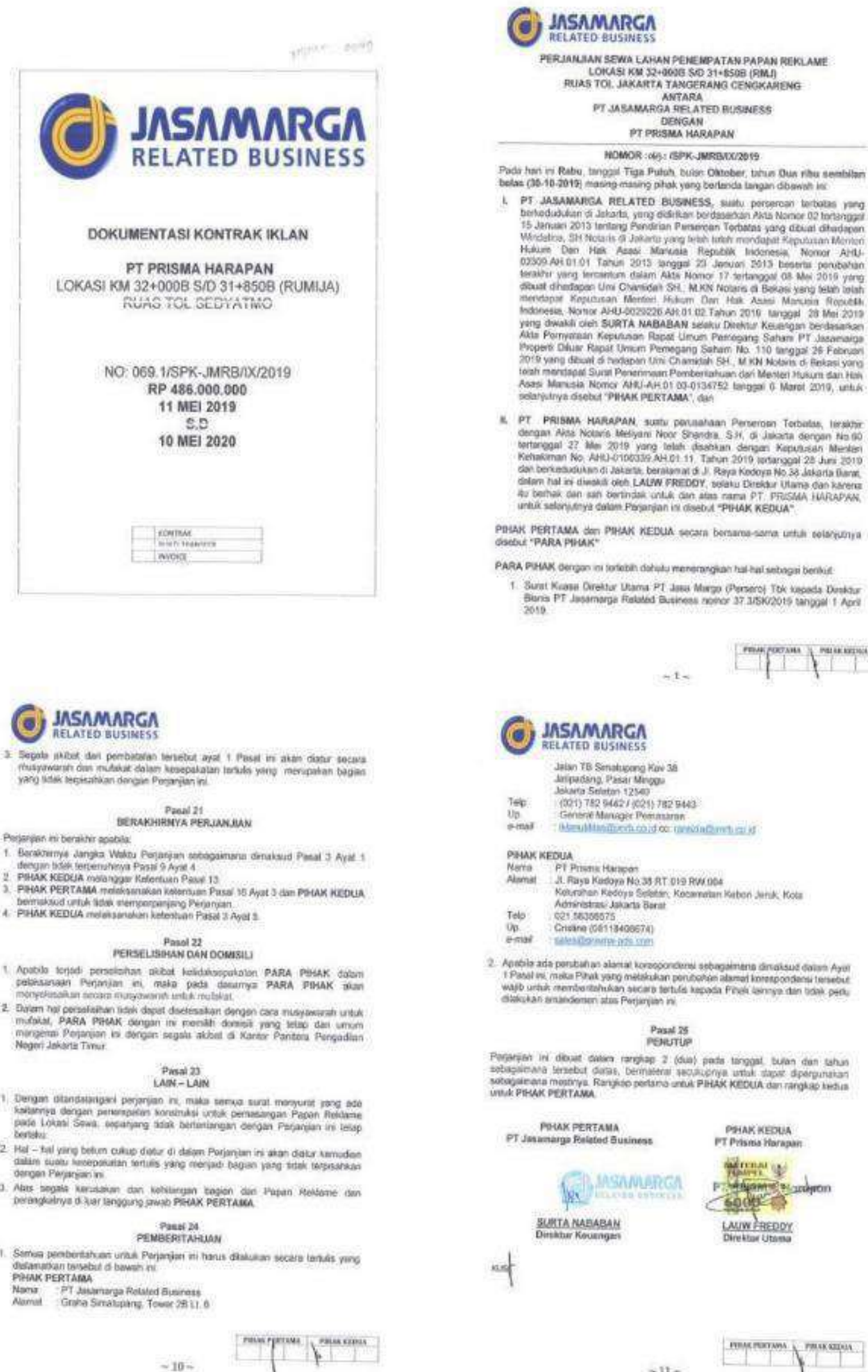
Adapun langkah-langkah dalam membuat surat kontrak perjanjian sewa lahan sebagai berikut:

1. Dalam membuat surat kontrak perjanjian sewa lahan, praktikan diberikan format surat kontrak perjanjian sewa lahan sesuai SOP oleh Ibu Tisa.
2. Praktikan menanyakan terkait dengan surat perjanjian kontrak kepada Bapak Rahardian selaku *Assistant Manager Utilitas* yaitu judul surat, nama pihak kedua, hari/tanggal pelaksanaan tugas, nomor kontrak, lokasi penempatan iklan, ukuran papan reklame, jangka waktu sewa, biaya sewa lahan, tata cara pembayaran, jaminan bongkar lahan

iklan, dan tanda tangan Direktur Bisnis dan Komersial serta tanda tangan pihak ke-2.

3. Praktikan membuka aplikasi *Microsoft Word* pada komputer. Praktikan membuat surat kontrak perjanjian sewa lahan sesuai dengan format yang telah diberikan dengan menyesuaikan dengan perihal yang telah ditanyakan kepada Bapak Rahardian yaitu judul surat, nama pihak kedua, hari/tanggal pelaksanaan tugas, nomor kontrak, lokasi penempatan iklan, ukuran papan reklame, jangka waktu sewa, biaya sewa lahan, tata cara pembayaran, jaminan bongkar lahan iklan, dan tanda tangan Direktur Bisnis dan Komersial serta tanda tangan pihak ke-2.
4. Dalam mengetik judul surat, nama pihak kedua, hari/tanggal pelaksanaan tugas, nomor kontrak, lokasi penempatan iklan, ukuran papan reklame, jangka waktu sewa, biaya sewa lahan, tata cara pembayaran, jaminan bongkar lahan iklan, dan tanda tangan Direktur Bisnis dan Komersial serta tanda tangan pihak ke-2 praktikan dapat melihat pada berita acara yang sudah ditanda tangani kedua belah pihak.
5. Setelah dipastikan semua benar, kemudian surat kontrak perjanjian sewa lahan disimpan dengan klik *file* pada *Office Button* lalu klik *save* dan memberikan nama dokumen sesuai dengan nama pihak ke-2 dan juga lokasi penempatan iklan.
6. Lalu setelah selesai membuat surat kontrak perjanjian sewa lahan praktikan memberikan *soft file* kepada Bapak Rahardian untuk dikoreksi.

7. Setelah dikoreksi dan telah disetujui oleh Bapak Rahardian, kemudian tahap terakhir yaitu mencetak dan menggandakan dokumen surat kontrak perjanjian sewa lahan.



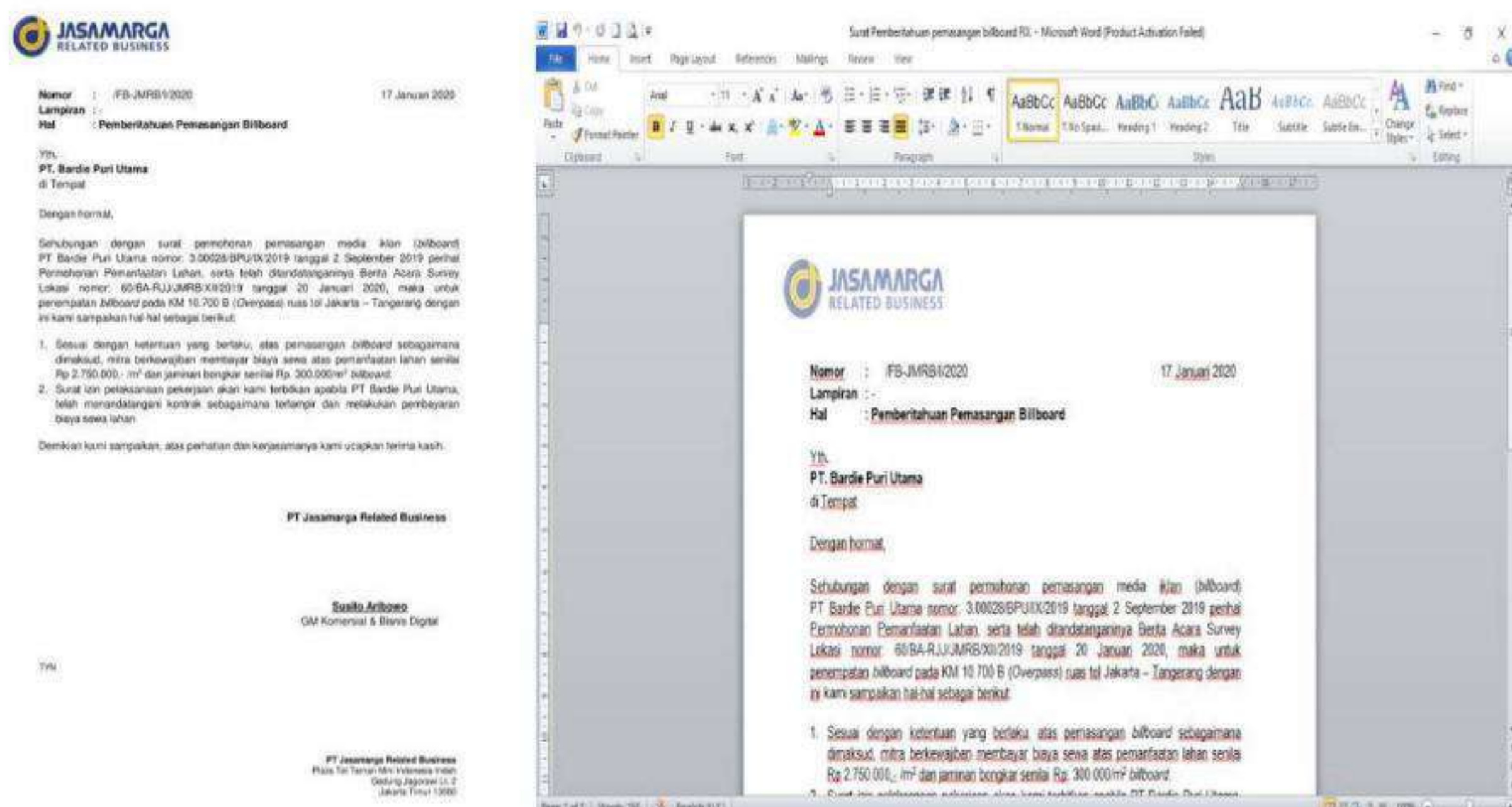
Gambar III.7 Kontrak perjanjian sewa lahan PT Prisma Harapan

Sumber: Data diolah oleh praktikan

7. Membuat surat pemberitahuan pemasangan iklan dan utilitas

Setelah membuat berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan iklan atau utilitas, dan membuat kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan iklan atau utilitas, lalu setelah itu praktikan diminta untuk membuat surat pemberitahuan pemasangan iklan atau utilitas yang terdiri dari biaya pemanfaatan lahan, dan jaminan bongkar yang sudah tertera pada berita acara dan kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan iklan atau utilitas.

Tujuan dari dibuatnya berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan ini adalah sebagai dasar dari pelaksanaan tugas, dan juga untuk memberitahu kepada pihak yang menyewa lahan bahwa iklan dan utilitas akan dipasang pada tanggal yang tertera di dalam surat dan juga sesuai dengan ketentuan yang berlaku, atas pemasangan billboard sebagaimana dimaksud, mitra berkewajiban membayar biaya sewa atas pemanfaatan lahan dan jaminan bongkar senilai. Lalu surat izin pelaksanaan pekerjaan akan kami terbitkan apabila pihak penyewa telah menandatangani kontrak sebagaimana terlampir dan melakukan pembayaran biaya sewa lahan.



Gambar III.8 Surat pemberitahuan pemasangan iklan PT Bardie Puri Utama

Sumber: Data diolah oleh praktikan

8. Menomorkan surat izin kerja pemasangan iklan dan utilitas

Setelah membuat berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan iklan atau utilitas, dan membuat kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan iklan atau utilitas, lalu membuat surat pemberitahuan pemasangan iklan atau utilitas, praktikan diminta untuk menomorkan surat izin kerja yang telah dibuat oleh staff admin divisi komersial dan bisnis digital untuk memberikan nomor surat izin kerja.

Tujuan dari tugas ini adalah setelah dibuatnya berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan iklan atau utilitas, dan membuat kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan iklan atau utilitas, lalu membuat surat pemberitahuan pemasangan iklan atau utilitas, pekerjaan pemasangan iklan atau utilitas akan dilaksanakan setelah surat izin pekerjaan selesai dibuat dan telah ditanda tangani oleh *general manager* PT Jasamarga Related Business.



NO	KODE	TANGGAL	PERHAL	TUJUAN NO	LOKASI
001	FA-IMRB/2020	23/01/2020	Surat izin kerja Pekerjaan Konstruksi Billboard di Area Jalan Tol Pasirur Rues Purbakun	PT Graha Promosi Sentosa	KM 04+000 B dan KM 01+400 A Rues Tol Pasirur
002.1	IK-IPU/IMRB/2020	23/01/2020	Surat izin kerja di Area Jalan Tol Cikampek Jakarta - Cikampek	PT Pembangunan Delmanas	KM 07+000 A/B (Jemberan)
002	FA-IMRB/2020	27/01/2020	Surat izin kerja Pekerjaan Perawatan Kios Tol Jakarta - Cikampek	PT Fastfood Indonesia Tbk	KM 07+000 B (Jemberan)
002.1	IK-IPU/IMRB/2020	27/01/2020	Surat izin kerja di Area Jalan Tol Cikampek Jakarta - Cikampek	PT Saga Maju Pratama	KM 07+000 A/B (Jemberan)
002.2	IK-IPU/IMRB/2020	27/01/2020	Surat izin kerja di Area Jalan Tol Cikampek Jakarta - Cikampek	PT Saga Maju Pratama	KM 29+750 A/B (Jemberan)
002.3	IK-IPU/IMRB/2020	27/01/2020	Surat izin kerja di Area Jalan Tol Cikampek Jakarta - Cikampek	PT Saga Maju Pratama	KM 31+500 B (Jemberan)
003	FA-IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Pemasangan Materi & Perawatan Rues Tol Jakarta Tanggerang Congklaring	PT Cahya Mahkota	KM 28+000 B Rues Tol Selayutno
004	IK-IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Pembangunan Konstruksi Reklame IPO Rues Tol Regional Jabodetabek	PT Jaya Adhi Media	Rues Tol Dalam Kota
005	IK-IGU/IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Area Jalan Tol Jagorawi	PT Wama Wama Media	KM 08+000 A Rues Tol JGR
006	IK-IGU/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Kanvas Pohon Area Jalan Tol Jagorawi	CV Alur Mandiri Sukses	KM 12+000 A Rues Tol JGR
007	IK-IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Pembangunan Konstruksi Reklame IPO	PT Rainbow Asia Poster	Area Jalan Tol Jakarta Tanggerang Congklaring
008	IK-IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Pembangunan Konstruksi Reklame IPO	PT Newlife	Area Jalan Tol Jakarta Tanggerang Congklaring
009	IK-IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Pembangunan Konstruksi Reklame IPO	PT Nindakama Kharisma	Area Jalan Tol Jakarta Tanggerang Congklaring
010	IK-IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Pembangunan Konstruksi Reklame IPO	PT Marsana Media Utama	KM 01+000 A/B Rues Tol Dalam Kota
011	IK-IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Pembangunan Konstruksi Reklame IPO	PT Cahya Mahkota	KM 01+700 B Jago Rues Tol Dalam Kota
012	IK-IMRB/2020	28/01/2020	Surat izin kerja Pembangunan Konstruksi Reklame IPO	CV Raja Cahaya Berlian	KM 09+138 B 11+050 Rues Tol JTC
013	FA-IMRB/2020	29/01/2020	Surat izin kerja Pekerjaan Pemasangan Materi & Perawatan Area Tol JTC	PT Kelasa Media Indonesia	KM 15+000 S.D KM 18+000
014					
015	IK-ITC/IMRB/2020	30/01/2020	Surat izin kerja Di Area Jalan Tol Jakarta - Tangerang	PT Barbie Puri Utama	KM 12+150 A Jakarta - Tangerang
016	IK-IPU/IMRB/2020	03/02/2020	Surat izin kerja di Area Jalan Tol Cikampek Jakarta - Cikampek	PT Media Indah Cestari	KM 4B+000 A Rues Tol Jakarta - Cikampek
016.1	IGUW-IGU/IMRB/2020	03/02/2020	Surat izin Pemasangan umbul-umbul	Muhammad Adnan	GT 1B Jarak 6 Sh. GT Meruya 6 Sh. GT Tangerang B
017	IGUW-IGU/IMRB/2020	04/02/2020	Surat izin Pemasangan umbul-umbul	PT Sinar Indah Padma	EXIT Tol Keang Tengah Barat, EXIT Tol Kunciran B
018	IK-IGU/IMRB/2020	05/02/2020	Surat izin kerja di Area Jalan Tol Jagorawi	PT Plaza Auto Prima	KM 21+000 D Jagorawi
019	IK-IGU/IMRB/2020	05/02/2020	Surat izin kerja di Area Jalan Tol Jagorawi	PT Harima Vitas Perkasa	KM 08+000 A Rues Tol Jagorawi
020	IK-IGU/IMRB/2020	05/02/2020	Surat izin kerja di Area Jalan Tol Purbakun	PT Ciptasana Nusantara Mulia	KM 12+700 A Tol Purbakun

Gambar III.9 Surat izin kerja PT Saga Maju Pratama

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Setelah membuat berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan iklan atau utilitas, dan membuat kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan iklan atau utilitas, lalu membuat surat pemberitahuan pemasangan iklan atau utilitas, dan telah menomorkan surat izin kerja. Praktikan diminta untuk mencatat dan mengarsipkan dokumen kontrak perjanjian sewa lahan pemanfaatan utilitas dan iklan. Dalam mengarsipkan dokumen kontrak perjanjian sewa lahan pemanfaatan utilitas dan iklan praktikan diminta mengarsipkan dokumen berdasarkan daerah Tempat Istirahat dan Pelayanan (TIP) tiap jalan tol yang ada.

[illegible]

Sumber: Data diolah oleh praktikan

10. Melakukan pekerjaan dibidang teknologi perkantoran

Pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan diberi tugas untuk menggandakan dokumen. Dokumen yang digandakan tersebut berfungsi sebagai salinan atau cadangan untuk diperlukan pihak-pihak yang membutuhkan sebagai bahan keterangan, pengambilan keputusan, dan sebagai referensi penyelesaian tugas. Penggandaan dokumen yang dilakukan oleh praktikan yaitu beberapa dokumen yaitu berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan iklan atau utilitas, kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan iklan atau utilitas, surat pemberitahuan pemasangan iklan atau utilitas.

Setelah menggandakan dokumen, praktikan diberi tugas mencetak dokumen yaitu membuat suatu dokumen atau surat menjadi bentuk fisik di suatu kertas. Mencetak dokumen dapat dilakukan dengan menggunakan mesin *printer*. Hasil dokumen yang dicetak ini berfungsi sebagai surat atau lampiran yang akan disampaikan kepada pihak yang membutuhkan.

Praktikan juga diberi tugas memindai dokumen berujuan untuk mendapatkan rekaman dari dokumen yang sudah dalam bentuk fisik ke dalam bentuk *file*. Untuk kemudian dijadikan referensi, laporan kepada pihak yang membutuhkan, untuk dibagikan melalui email atau sebagai arsip yang disimpan dalam bentuk salinan *file*.

Beberapa dokumen yang praktikan gandakan antara lain adalah yaitu berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan iklan atau utilitas, kontrak perjanjian sewa lahan pemasangan iklan atau utilitas, surat pemberitahuan pemasangan iklan atau utilitas, dan surat izin kerja pemasangan iklan atau utilitas.

C. Kendala yang Dihadapi

Kendala merupakan suatu maslaah yang timbul karena keadaan yang membatasi atau menghalangi suatu kegiatan. Berdasarkan kegiatan PKL yang praktikan laksanakan, terdapat beberapa kendala yang praktikan alami, yaitu:

1. Peralatan dan fasilitas kantor yang kurang memadai

Dalam melakukan pekerjaan praktikan mendapatkan kesulitan yaitu kurang mendukungnya peralatan dan fasilitas kantor. Pada saat menggandakan dokumen dan mencetak dokumen. Mesin *fotocopy* yang tersedia terkadang mengalami kerusakan atau *error*, seperti kertas yang menyangkut atau mesin *maintance*. Mesin *fotocopy* yang tidak optimal ini menghambat pekerjaan yang dilakukan praktikan karena membutuhkan waktu untuk menunggu perbaikan mesin pada saat mengalami error atau *maintance*. Hal tersebut membuat pekerjaan yang dilakukan menjadi tidak efisien. Mesin *fotocopy* yang tersedia di PT Jasamarga Related Business sangat terbatas.

Printer yang tersedia pun terkadang mengalami *error*, *offline* atau tidak tersambung ke komputer saat akan mencetak dokumen. Dibutuhkan waktu untuk memperbaiki *printer* tersebut agar dapat digunakan kembali. Hal itu dapat menghambat pekerjaan yang dilakukan.

2. Komunikasi yang kurang efektif

Saat praktikan melakukan PKL praktikan mengalami kendala yaitu komunikasi, praktikan terhambat dalam mengerjakan tugas dikarenakan Ibu Tisa, Bapak Rahardian, dan Bapak Ramizia yang sering diberi tugas dinas di luar kantor. Terkadang praktikan harus menanyakan kembali mengenai tata cara pembuatan tugas yang diberikan melalui *whatsapp* kepada Ibu Tisa, Bapak Rahardian, atau Bapak Ramizia.

D. Cara Mengatasi Kendala

Terdapat beberapa kendala yang praktikan alami saat melaksanakan PKL, maka dari itu praktikan ingin memberikan beberapa cara penyelesaian atau solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut. Adapun cara mengatasi kendala, yaitu:

1. Peralatan dan fasilitas kantor yang kurang memadai

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami kendala pada peralatan kantor yang tidak memadai yaitu mesin *fotocopy* dan mesin *printer* yang tidak optimal dalam beroperasi.

Pada saat menggandakan dokumen dan mencetak dokumen. Mesin *fotocopy* yang tersedia terkadang mengalami kerusakan atau *error*, seperti kertas yang menyangkut atau mesin *maintenance*. Mesin *fotocopy* yang tidak optimal ini menghambat pekerjaan yang dilakukan praktikan karena membutuhkan waktu untuk menunggu perbaikan mesin pada saat mengalami *error* atau *maintenance*. Hal tersebut membuat pekerjaan yang dilakukan menjadi tidak efisien.

Menurut Sudradjat (2011), pemeliharaan atau lebih dikenal dengan kata *maintenance* dapat didefinisikan sebagai suatu aktivitas yang diperlukan untuk menjaga dan mempertahankan kualitas pemeliharaan suatu fasilitas agar fasilitas tersebut tetap dapat berfungsi dengan baik dalam kondisi siap pakai dalam (Lubis, 2017).

Adapun tujuan dari dilakukannya pemeliharaan menurut (Sudradjat, 2011) secara umum perawatan bertujuan untuk :

- a. Menjamin ketersediaan, keandalan fasilitas (mesin dan peralatan) secara ekonomis maupun teknis, sehingga dalam penggunaannya dapat dilaksanakan seoptimal mungkin.
- b. Memperpanjang usia kegunaan fasilitas.
- c. Menjamin kesiapan operasional seluruh fasilitas yang diperlukan dalam keadaan darurat.

d. Menjamin keselamatan kerja, keamanan dalam penggunaannya.

Solusi praktikan untuk mengatasi kendala dalam mesin *fotocopy* yaitu mengambil kertas yang menyangkut, pastikan tidak ada lagi kertas yang menyangkut, kemudian menunggu mesin *fotocopy* untuk restart kembali. Sedangkan solusi untuk mengatasi mesin *printer* yaitu dengan menyambung ulang sambungan dari printer ke komputer dan memastikan *printer* sudah berstatus *ready*.

Dapat disimpulkan dalam penjabaran beberapa ahli di atas bahwa pemeliharaan adalah sebuah kegiatan yang dilakukan secara berkala berupa penyesuaian, perbaikan, atau penggantian untuk menjaga dan merawat sebuah fasilitas. Kegiatan *maintance* ini sangat penting dalam menjaga agar mesin tetap dalam kondisi yang baik dan optimal sehingga dapat digunakan untuk menunjang pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

2. Komunikasi yang kurang efektif

Pada saat praktikan melakukan PKL terjadi kendala komunikasi yang kurang efektif, praktikan terhambat dalam mengerjakan tugas dikarenakan Ibu Tisa, Bapak Rahardian, dan Bapak Ramizia yang sering diberi tugas dinas di luar kantor. Terkadang praktikan harus menanyakan kembali mengenai tata cara pembuatan tugas yang diberikan melalui *whatsapp* kepada Ibu Tisa, Bapak Rahardian, atau Bapak Ramizia.

Menurut (Ningrum, 2013) komunikasi sebagai salah satu alat dalam menjalankan proses kegiatan pencapaian tujuan, maka apabila komunikasi berjalan dengan baik dan efektif maka akan mengakibatkan daya guna organisasi lebih besar dalam pencapaian tujuan organisasi.

Menurut (Atos, 2014) *Time management* adalah tindakan dan proses perencanaan dan pelaksanaan kontrol sadar atas sejumlah waktu yang akan digunakan untuk aktivitas tertentu, khususnya untuk

meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas. Sedangkan menurut Jones & Barlett (2004) mendefinisikan manajemen waktu sebagai kemampuan untuk memprioritaskan, menjadwalkan dan melaksanakan tanggung jawab individu demi kepuasan individu tersebut dalam (Kholisa, 2012).

Efektifitas menurut (Kholisa, 2012) Efektivitas merupakan konsep yang sangat penting dalam organisasi, karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya, yang menyangkut jawaban atas pertanyaan “sejauh mana sesuatu telah direncanakan untuk mencapai suatu tujuan yang telah dicapai”. Hal serupa juga dikemukakan oleh (Rachmawati, 2013) Efektivitas pada dasarnya merupakan pencapaian hasil yang sesuai dengan tujuan seperti yang telah ditetapkan. Menurut (Senez-Gagnon et al., 2014) Efisiensi kerja adalah bekerja dengan gerakan, usaha, waktu dan kelelahan yang sedikit mungkin.

Sehingga dapat disimpulkan dari beberapa penelitian ahli bahwa ada kaitannya antara komunikasi dan manajemen waktu yaitu sebuah proses perencanaan, perbaikan, dan disiplin pada diri untuk melakukan sebuah kegiatan tertentu yang dapat membuat komunikasi berjalan lebih efektif dan efisien.

Dalam (Wisman, 2017) mengembangkan komunikasi efektif menurut Effendy (2006) metode komunikasi terdiri atas :

1. Komunikasi *informative (informative communication)*, suatu pesan yang disampaikan kepada seseorang atau sejumlah orang tentang hal-hal baru yang diketahuinya.
2. Komunikasi persuasif (*persuasive communication*), proses mempengaruhi sikap, pandangan, atau perilaku seseorang dalam bentuk kegiatan membujuk dan mengajak, sehingga ia melakukan dengan kesadaran sendiri.

3. Komunikasi instruktif/koersif (*instructive/coercive communication*), komunikasi yang mengandung ancaman, sangsi, dan lain-lain yang bersifat paksaan, sehingga orang-orang yang dijadikan sasaran melakukan sesuatu secara terpaksa, karena takut akibatnya.

Dari beberapa pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa komunikasi yang berjalan baik dan efektif disertai dengan manajemen waktu yang efisien dapat meningkatkan saling pengertian, kerjasama dan kepuasan kerja. Oleh karena itu, hubungan komunikasi yang terbuka harus diciptakan dalam organisasi. dapat membangun sebuah kesamaan keinginan dari sebuah informasi sehingga tujuan yang ingin diraih dapat dilakukan secara bersama-sama.

Solusi yang praktikan lakukan dalam masalah komunikasi yang kurang efektif yaitu melakukan manajemen waktu dan juga praktikan melakukan pencatatan terhadap tugas apa yang Ibu Tisa, Bapak Rahardian dan Bapak ramizia secara lengkap. Pencatatan yang dilakukan oleh praktikan yaitu memuat hal-hal waktu penyerahan tugas, diserahkan kepada siapa, dan format tugas. Agar jika Ibu Tisa, Bapak Rahardian dan Bapak ramizia diberikan tugas dinas di luar kantor praktikan sudah memiliki catatn yang lengkap dan dapat menyelesaikan tugas secara tepat dan cermat.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dalam rangka mempersiapkan diri mahasiswa untuk terjun ke dalam dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta menyelenggarakan program Praktik Kerja Lapangan. Melalui program ini, mahasiswa berkesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapat selama kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Mahasiswa dapat mengembangkan pengalaman, wawasan pengetahuan, dan *soft skill* dalam pekerjaan yang sesuai dengan bidang pendidikan masing-masing. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Komersial dan Bisnis digital PT Jasamarga Related Business, praktikan mendapat begitu banyak pengalaman dan wawasan pengetahuan dalam bidang komersial dan Bisnis Digital. Berikut ini merupakan hasil yang dicapai praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

1. Praktikan dapat merasakan suasana tempat kerja secara langsung sehingga nantinya dapat lebih mudah dan cepat beradaptasi dengan dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi.
2. Praktikan dapat berlatih mencari penyelesaian masalah ketika menghadapi kendala pekerjaan.
3. Praktikan dapat menerapkan teori yang diperoleh selama di kelas sekaligus mempelajari hal-hal baru yang tidak pernah diperoleh sebelumnya.

4. Praktikan dapat merealisasikan salah satu nilai Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu melaksanakan pengabdian terhadap masyarakat.
5. Praktikan dapat melatih kemampuan menyusun laporan pertanggungjawaban yang benar melalui penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, maka terdapat beberapa saran yang mungkin akan berguna dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kedepannya, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan
 - a. Perusahaan sebaiknya melakukan perawatan (*maintenance*) dan membersihkan mesin-mesin yang ada secara rutin agar meminimalisir terjadinya kerusakan pada saat digunakan. Sehingga mesin dapat beroperasi dengan baik sebagai penunjang dalam pekerjaan.
 - b. Meningkatkan nilai integritas di antara karyawan agar tercipta hubungan kerja sama yang baik.
2. Bagi Universitas
 - a. Sebaiknya Universitas memberikan pembekalan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga mahasiswa memiliki bekal ilmu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - b. Fakultas Ekonomi dan Universitas Negeri Jakarta harus menjalin hubungan baik dengan perusahaan-perusahaan di berbagai bidang. Sehingga dapat memudahkan mahasiswa untuk diterima melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Praktikan seharusnya mampu menerapkan keterampilan komunikasi yang baik kepada Pembimbing di tempat Praktik Kerja Lapangan apabila ada kendala yang dihadapi.
- b. Praktikan seharusnya dapat meningkatkan penalaran yang dimilikinya untuk dapat menyelesaikan masalah dengan cepat dan tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, R., & Juliastrioza, J. (2015). Penerapan Enterprise Resource Planning (ERP) untuk Sistem Informasi Pembelian, Persediaan dan Penjualan Barang pada Toko EMI GROSIR dan ECERAN. *Jurnal Nasional Teknologi Dan Sistem Informasi*, 1(1), 7–17.
<https://doi.org/10.25077/teknosi.v1i1.2015.7>
- Atos, A. (2014). TIME MANAGEMENT: Menggunakan Waktu Secara Efektif dan Efisien. *Humaniora*, 5(45), 777–785.
- Hadi, D. (2015). PENGARUH SERVICE MARKETING MIX (BAURAN PEMASARAN JASA) TERHADAP CITRA MEREK DAN DAMPAKNYA PADA KEPUTUSAN PEMBELIAN (Survei pada Peserta Lembaga Kursus dan Pelatihan Royal English TOEFL & TOEIC Center Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis S1 Universitas Brawijaya*, 24(1), 86055.
- Hendri Sukatjo, S. R. A. (2010). Analisa Marketing Mix-7P(Produk, Price, Promotion, Place, partisipant, Process, dan Physical Evidence) terhadap Keputusan Pembelian Produk Klinik Kecantikan Teta di Surabaya. *Jurnal Mytra Ekonomi Dan Manjemen Bisnis*, 1(2), 216–228.
- Kholisa, N. (2012). Hubungan Manajemen Waktu Dengan Efektivitas Kerja Karyawan. *Journal of Sosial and Industrial Psychology*, 1(1), 56–60.
<https://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/sip/article/view/2697>
- Kurniawan, F. (2016). *Mekanisme Pembatalan Faktur Pajak Dan Penerbitan Faktur Pajak Pengganti Atas Faktur Pajak Tidak Lengkap Pada Pt. A.*
- Lubis, M. A. (2017). Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Kantor Pada Efisiensi. *Edik Informatika*, 3(1), 8–17. <http://ejournal.stkip-pgri-sumbar.ac.id/index.php/eDikInformatika/article/view/1513>
- Ningrum, M. E. (2013). Peranan Komunikasi Internal Di Lingkungan Kerja. *Indept*, 3(1), 25–30.

- NUR HADZIQOTUL FATIMAH, 041014083, & Ririn Tri Ratnasari, D. (2015). Pengaruh Bauran Pemasaran Jasa Terhadap Nilai dan Niat Berperilaku Pelanggan Hotel Syariah Grand Kalimas di Surabaya. *Pengaruh Bauran Pemasaran Jasa Terhadap Nilai Dan Niat Berperilaku Pelanggan Hotel Syariah Grand Kalimas Di Surabaya*, 1(2), 127–142.
- RACHMAWATI, A. (2013). Analisis Efektifitas Dan Kontribusi Penerimaan Pajak Bumi Dan Bangunan (Pbb) Terhadap Pendapatan Daerah Di Kabupaten Gresik. *Jurnal Kesehatan Olahraga*, 1(3), 1–20.
- Senez-Gagnon, F., Thiffault, E., Paré, D., Achim, A., Bergeron, Y., Bazoge, A., Lachance, D., Villeneuve, C., Simulé, L., Steve, C., Biléya, D. N. A., Immigration, M. De, Francisation, D., Groupe de travail sur les terres Humides, Howie, S. A., Van Meerveld, I., Deat, E., Langlois, M. N., Price, J. S., ... Sequestration, P. D. E. (2014). No 主観的健康感を中心とした在宅高齢者における健康関連指標に関する共分散構造分析Title. *Ministère Du Développement Durable, de l'Environnement et de La Lutte Contre Les Changements Climatiques, Direction de l'expertise En Biodiversité et Direction de l'aménagement et Des Eaux Souterraines*, 2014(August), 1–43.
<http://dx.doi.org/10.1016/j.scitotenv.2014.10.007>
- Tjahjono, A., Samuel, P. H., Karina, R., Pemasaran, J. M., Petra, U. K., & Siwalankerto, J. (2013). Analisa Marketing Mix , Lingkungan Sosial , Psikologi Online Pakaian Wanita. *Jurnal Manajemen Pemasaran Petra*, 1(2), 1–9.
- Wisman, Y. (2017). Komunikasi Efektif Dalam Dunia Pendidikan. *Jurnal Nomosleca*, 3(2), 646–654. <https://doi.org/10.26905/nomosleca.v3i2.2039>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat keluar



Nomor : /FA-JMRB/II/2020 12 Februari 2020
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Peringatan dan Pembayaran Sewa Penempatan Media Reklame di Ruas Jalan Tol Jakarta-Cikampek 07 + 200 B**

Kepada Yth.

Direktur

CV Inti Cahaya Nusantara

Grand Wisata, Celebration Walk AA 11 No 3, Bekasi

Menindaklanjuti Surat Pgs. General Manager Cabang Jakarta-Cikampek PT Jasa Marga (Persero) Tbk nomor: CG.HK.04.02.0138 tanggal 15 Januari 2020 perihal Penerbitan Surat Tagihan serta berdasarkan Perjanjian Pemasangan Papan Iklan antara CV Inti Cahaya Nusantara (**Inti Cahaya**) dengan PT Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Jakarta-Cikampek nomor: CG.SPK.IPK.108.2017 tanggal 5 Desember 2017. Bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sampai dengan tanggal 12 Februari 2020, Inti Cahaya belum melaksanakan kewajiban pembayaran dan perpanjangan kontrak untuk periode Desember 2018 s/d tahun 2020 dengan total nilai sebesar:

Periode	(A) Nilai Sewa + PPN	(B) Denda Keterlambatan	Keterangan
25 Des 2018 - 24 Des 2019	Rp53.900.000	Rp9.702.000	(B) = (2/1000) x jml hari x (A)
25 Des 2019 - 24 Des 2020	Rp67.760.000	Rp6.776.000	(B) = (2/1000) x jml hari x (A)
TOTAL	Rp121.660.000	Rp16.478.000	

Pembayaran Jaminan Bongkar Rp 300.000,- per meter persegi.

2. Sehubungan dengan poin 1 di atas, agar Inti Cahaya dapat segera melaksanakan proses perpanjangan kontrak sewa lahan dengan PT Jasamarga Related Business (JMRB) dan melaksanakan kewajiban pembayaran sewa lahan, mengingat kontrak nomor: CG.SPK.IPK.108.2017 sudah berakhir pada tanggal 24 Desember 2018. Terlampir kami sampaikan juga Draft Kontrak Sewa Lahan periode Desember 2018 s.d Desember 2020 untuk dapat ditandatangani.
3. JMRB memberikan kesempatan hingga 19 Februari 2020 kepada Inti Cahaya untuk melakukan tindak lanjut atas poin 2 di atas, dengan mengirimkan surat balasan dan Kontrak yang telah ditandatangani. Apabila batas waktu tersebut terlewati, maka kami menganggap Inti Cahaya tidak memperpanjang masa sewa lahan dan harus membongkar konstruksi media reklame sesuai ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian.
4. Segala bentuk persuratan dapat dikirim melalui email: iklanutilitas@jmr.co.id, cc kepada: tisa@jmr.co.id.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT Jasamarga Related Business

Denny Abdurachman

Direktur Bisnis Komersial

Tembusan, Yth:

1. Pgs. General Manager Cabang Jakarta-Cikampek PT Jasa Marga (Persero) Tbk
2. Diresksi PT Jasamarga Related Business

SAB/TYN

PT Jasamarga Related Business
Gedung Jagorawi, Lantai 2
Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Jakarta 13550 – Indonesia
Tel . (62-21) 220 93 560

Lampiran 2. Surat masa berakhirnya sewa lahan iklan atau utilitas



Nomor : /FB-JMRB/I/2020 15 Januari 2020
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Berakhirnya Masa Sewa Lahan Untuk Penempatan
Media Iklan Ruas Tol Jakarta – Cikampek

Yth
Direktur
CV. VISKOM PRO
di Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan Perjanjian Pemanfaatan Lahan Untuk Penempatan Iklan nomor CG.SP.K.IPK. 002.2019, kami memberitahukan bahwa masa sewa lahan untuk iklan CV. Viskom Pro pada KM 53+250 B (RMJ) ruas tol Jakarta - Cikampek telah berakhir pada 06 Januari 2020. Kami memberikan waktu hingga tanggal 20 Januari 2020 kepada Saudara untuk mengajukan surat permohonan kepada **PT Jasamarga Related Business** apabila ingin memperpanjang masa sewa lahan tersebut. Surat permohonan perpanjangan dapat ditujukan kepada Direktur Bisnis & Komersial PT Jasamarga Related Business dan dikirimkan melalui:

Email : iklanutilitas@jmr.co.id
cc : ardian@jmr.co.id
Alamat : PT Jasamarga Related Business
Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Gedung Jagorawi Lt. 2
Jakarta Timur 13550

Apabila hingga waktu tersebut kami tidak menerima surat permohonan dari Saudara maka kami menganggap Saudara tidak memperpanjang masa sewa lahan dan harus membongkar konstruksi iklan sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada Perjanjian.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT Jasamarga Related Business

Susilo Aribowo
GM Komersial & Bisnis Digital

TYN/rmm

PT Jasamarga Related Business
Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Gedung Jagorawi Lt. 2
Jakarta Timur 13550

Lampiran 3. Berita acara kesepakatan harga pemanfaatan lahan



**BERITA ACARA KESEPAKATAN HARGA
PEMANFAATAN LAHAN UNTUK PENEMPATAN PAPAN REKLAME
PADA KM 04+500 B (JEMBATAN) RUAS TOL JAKARTA - CIKAMPEK**

NOMOR : /BAK-JPK/XII/2019

Pada hari ini **Senin**, tanggal **Enam Belas**, bulan **Desember**, tahun **Dua ribu Sembilan belas (16-12-2019)** Divisi Pemasaran PT Jasamarga Related Business dengan PT Alia Indah Wisata sepakat mengenai hal-hal sebagai berikut :

1. PT Alia Indah Wisata akan melakukan sewa lahan untuk penempatan papan reklame pada Km 04+500 B (Jembatan) ruas tol Jakarta- Cikampek dengan besaran kompensasi sebagai berikut:

Ukuran (m)		Jml Muka	Luas (m ²)	Harga penawaran (Rp/ m)	Harga negosiasi (Rp/ m)	Harga kesepakatan (Rp/ m)	Nilai kontrak (Rp)
P	L	1	48	2.500.000	2.200.000	2.200.000	105.600.000
3	16	muka					

Rincian pembayaran Termin 1 (Periode 1 Februari 2020 – 31 Juli 2020) :

48 m ² x Rp 2.200.000,- x 6/12	Rp	52.800.000,-
PPN 10%	Rp	5.280.000,-
Deposit	Rp	10.560.000,-
Total	Rp	68.640.000,-
Jaminan bongkar yang telah dibayarkan	Rp	9.600.000,-
Jumlah harus dibayarkan	Rp	59.040.000,-

Terbilang: **Lima puluh sembilan juta empat puluh ribu rupiah**

Rincian pembayaran Termin 2 (Periode 1 Agustus 2020 – 31 Januari 2021) :

48 m ² x Rp 2.200.000,- x 6/12	Rp	52.800.000,-
PPN 10%	Rp	5.280.000,-
Jumlah harus dibayarkan	Rp	58.080.000,-

Terbilang: **Lima puluh delapan juta delapan puluh ribu rupiah**

2. Ketentuan yang berlaku & syarat-syarat yang harus dipenuhi terkait jangka waktu sewa lahan adalah:
 - a. Jangka waktu sewa lahan : 12 (dua belas) bulan, terhitung sejak tanggal **01 Februari 2020 – 31 Januari 2021**;



PT Jasamarga Related Business
Graha Simatupang Tower 2B Lt. 3
Jl. TB Simatupang Kav. 38, Jati Padang
Pasar Minggu, Jakarta Selatan



b. Jatuh tempo pembayaran 30 (tiga puluh) hari setelah invoice diterima, dilakukan dengan transfer ke rekening berikut :

Bank : Mandiri
Nomor rekening : 12900 1177 1884
Atas nama : PT Jasamarga Related Business
Cabang : KCP JAKARTA TMII

c. Apabila 7 (tujuh) hari kalender sampai dengan tanggal jatuh tempo belum ada realisasi pembayaran, maka PT Jasamarga Related Business secara sepihak akan memutus / membatalkan kerjasama ini secara sepihak;

d. Berita Acara ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat Perjanjian yang ditanda tangani antara PT Jasamarga Related Business dengan PT Alia Indah Wisata;

e. Teknis pelaksanaan pekerjaan hanya dapat dilaksanakan setelah dilakukan pembayaran dan diterbitkan Surat Ijin Kerja dari PT Jasamarga Related Business.

f. Berikut kami sampaikan alamat persuratan dan NPWP PT Jasamarga Related Business :

Alamat : Graha Simatupang Tower 2B Lt. 3
Jl. TB Simatupang Kav. 38
Jati Padang, Pasar Minggu
Jakarta Selatan
NPWP : 03.257.346.1-005.000
Atas nama : PT Jasamarga Related Business

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT Alia Indah Wisata

PT Jasamarga Related Business

.....

Muhammad Kurnadi
Iklan & Utilitas



PT Jasamarga Related Business
Graha Simatupang Tower 2B Lt. 3
Jl. TB Simatupang Kav. 38, Jati Padang
Pasar Minggu, Jakarta Selatan

Lampiran 4. Kontrak surat perjanjian sewa lahan iklan atau utilitas

10010001 00149



DOKUMENTASI KONTRAK IKLAN

PT PRISMA HARAPAN
LOKASI KM 32+000B S/D 31+850B (RUMIJA)
RUAS TOL SEDYATMO

NO: 069.1/SPK-JMRB/IX/2019

RP 486.000.000

11 MEI 2019

S.D

10 MEI 2020

	KONTRAK
	RIKTI TRANSFER
	INVOICE



PERJANJIAN SEWA LAHAN PENEMPATAN PAPAN REKLAME
LOKASI KM 32+000B S/D 31+850B (RMJ)
RUAS TOL JAKARTA TANGERANG CENGKARENG
ANTARA
PT JASAMARGA RELATED BUSINESS
DENGAN
PT PRISMA HARAPAN

NOMOR :069.1 /SPK-JMRB/IX/2019

Pada hari ini **Rabu**, tanggal **Tiga Puluh**, bulan **Oktober**, tahun **Dua ribu sembilan belas (30-10-2019)** masing-masing pihak yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **PT JASAMARGA RELATED BUSINESS**, suatu perseroan terbatas yang berkedudukan di Jakarta, yang didirikan berdasarkan Akta Nomor 02 tertanggal 15 Januari 2013 tentang Pendirian Perseroan Terbatas yang dibuat dihadapan Windalina, SH Notaris di Jakarta yang telah telah mendapat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor AHU-02309.AH.01.01 Tahun 2013 tanggal 23 Januari 2013 beserta perubahan terakhir yang tercantum dalam Akta Nomor 17 tertanggal 08 Mei 2019 yang dibuat dihadapan Umi Chamidah SH., M.KN Notaris di Bekasi yang telah telah mendapat Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor AHU-0029220.AH.01.02.Tahun 2019 tanggal 28 Mei 2019 yang diwakili oleh **SURTA NABABAN** selaku Direktur Keuangan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT Jasamarga Properti Diluar Rapat Umum Pemegang Saham No. 110 tanggal 26 Februari 2019 yang dibuat di hadapan Umi Chamidah SH., M.KN Notaris di Bekasi yang telah mendapat Surat Penerimaan Pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-AH.01.03-0134752 tanggal 6 Maret 2019, untuk selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**", dan
- II. **PT PRISMA HARAPAN**, suatu perusahaan Perseroan Terbatas, terakhir dengan Akta Notaris Mellyani Noor Shandra, S.H, di Jakarta dengan No.60 tertanggal 27 Mei 2019 yang telah disahkan dengan Keputusan Menteri Kehakiman No. AHU-0100339.AH.01.11. Tahun 2019 tertanggal 28 Juni 2019 dan berkedudukan di Jakarta, beralamat di Jl. Raya Kedoya No.38 Jakarta Barat, dalam hal ini diwakili oleh **LAUW FREDDY**, selaku Direktur Utama dan karena itu berhak dan sah bertindak untuk dan atas nama PT. PRISMA HARAPAN, untuk selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut "**PIHAK KEDUA**"

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut "**PARA PIHAK**"

PARA PIHAK dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Kuasa Direktur Utama PT Jasa Marga (Persero) Tbk kepada Direktur Bisnis PT Jasamarga Related Business nomor 37.3/SK/2019 tanggal 1 April 2019.

~ 1 ~

PIHAK PERTAMA		PIHAK KEDUA	



2. Perjanjian Pemanfaatan dan Pengusahaan Usaha Lain Ruang Milik Jalan Tol Berupa Tempat Istirahat dan Pelayanan, Iklan, dan Utilitas di Ruas Tol Milik PT Jasa Marga (Persero) Tbk nomor 34/KONTRAK-DIR/2019 beserta perubahan lampirannya dalam Berita Acara Kesepakatan nomor 16/BA/2019 tanggal 2 Mei 2019.
3. Berita Acara Kesepakatan Harga Pemanfaatan Lahan Untuk Penempatan Papan Reklame Pada KM 32+000B S/D 31+850B (Rumija) Ruas Tol Jakarta Tangerang Cengkareng Nomor:055/BAK/X/2019 tanggal 30 Oktober 2019 antara PT Prisma Harapan dan PT Jasamarga Related Business.

Berdasarkan hal tersebut dengan ini **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa Untuk Penempatan Papan Reklame di Ruang Milik Jalan (Rumija) KM 32+000B S/D 31+850B Ruas Tol Jakarta Tangerang Cengkareng (selanjutnya disebut "**Perjanjian**"), dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 LOKASI DAN PERUNTUKAN

1. **PIHAK PERTAMA** dengan ini menyetujui permohonan **PIHAK KEDUA** untuk memperpanjang sewa lahan untuk penempatan Papan Reklame milik **PIHAK KEDUA** pada Ruang Milik Jalan (Rumija) KM 32+000B S/D 31+850B B Ruas Tol Jakarta Tangerang Cengkareng (selanjutnya disebut "**Lokasi Sewa**")
2. Penggunaan (Sewa) Lahan Ruang Milik Jalan (Rumija) Tol sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 Pasal ini hanya dapat digunakan untuk penempatan Papan Reklame termasuk perangkatnya dan tidak boleh dipergunakan untuk peruntukan lain selain yang ditegaskan dalam Perjanjian.
3. Perubahan Lokasi sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 Pasal ini hanya atas persetujuan (ijin) tertulis dari **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 2 UKURAN PAPAN REKLAME

1. Ukuran Papan Reklame yang dipergunakan pada Lokasi Sewa adalah seluas 108 m² dengan rincian panjang 3 meter dan lebar 6 meter, sebanyak 1 unit yang mempunyai pampang 6 (enam) muka arah pandang.
2. Ukuran Papan Reklame yang dipergunakan **PIHAK KEDUA** merupakan komponen perhitungan harga / biaya sewa lahan yang diterapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
3. **PIHAK KEDUA** wajib mendapatkan ijin tertulis dari **PIHAK PERTAMA** apabila di kemudian hari ada rencana perubahan Ukuran Papan Reklame pada Lokasi Sewa.

Pasal 3 JANGKA WAKTU

1. Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu selama 1 (satu) tahun, terhitung sejak tanggal **11 Mei 2019 s/d 10 Mei 2020** (untuk selanjutnya disebut "**Jangka Waktu Perjanjian**").

~ 2 ~

PIHAK PERTAMA			PIHAK KEDUA		



2. Perpanjangan Jangka Waktu Perjanjian sebagaimana Ayat 1 Pasal ini dapat ditindak lanjuti setelah adanya persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA** dan tata cara serta syarat-syaratnya akan ditentukan kemudian.
3. Untuk keperluan ayat 2 Pasal ini, **PIHAK KEDUA** harus mengajukan permohonan tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum Jangka Waktu Perjanjian berakhir.
4. Apabila ketentuan Ayat 3 Pasal ini tidak terpenuhi, maka terhitung sejak tanggal akhir Jangka Waktu Perjanjian **PIHAK KEDUA** sudah masuk ke dalam *Grace Period* sebagaimana ketentuan Pasal 9 Perjanjian ini.
5. Apabila **PIHAK KEDUA** bermaksud untuk tidak memperpanjang Jangka Waktu Perjanjian, **PIHAK KEDUA** harus mengajukan permohonan tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum Jangka Waktu Perjanjian berakhir.

Pasal 4
BIAYA SEWA
UNTUK PENEMPATAN PAPAN REKLAME

1. Besarnya sewa untuk penempatan Papan Reklame sebagaimana tersebut Pasal 1 dengan luas sebagaimana tersebut Pasal 2, adalah sebesar **Rp 486.000.000,- (Empat Ratus Delapan Puluh Enam Juta Rupiah)** (selanjutnya disebut "**Biaya Sewa**").
2. Adapun rincian Biaya Sewa tersebut Ayat 1 Pasal ini adalah sebagai berikut:
Biaya kompensasi sewa lahan penempatan Papan Reklame
3 m x 6 m x 6 muka = (108 m² x Rp 4.500.000,-)
= Rp 486.000.000,-

Pasal 5
DEPOSIT SEWA

1. **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan Deposit Sewa kepada **PIHAK PERTAMA** sebesar 10% dari total Biaya Sewa (sebelum PPN), yaitu sebesar **Rp 48.600.000,- (Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Ribu Rupiah)**.
2. Deposit Sewa sebagaimana Ayat 1 Pasal ini akan digunakan apabila ketentuan Pasal 9 Perjanjian ini diberlakukan.
3. **PIHAK KEDUA** dapat mengajukan permohonan tertulis untuk pengambilan Deposit Sewa Pasal 3 Ayat 5 dan Pasal 9 Ayat 2 telah terpenuhi, dan **PIHAK PERTAMA** akan mengembalikan Deposit Sewa kepada **PIHAK KEDUA** dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak tanggal surat tanda terima dokumen permohonan pengambilan Deposit Sewa.

~ 3 ~

PIHAK PERTAMA		PIHAK KEDUA	



Pasal 6
TATA CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran atas Biaya Sewa sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan Deposit Sewa sebagaimana dimaksud Pasal 5, dengan rincian sebagai berikut:

Biaya Sewa penempatan Papan Reklame	Rp 486.000.000,-
PPN 10%	Rp 48.600.000,-
Deposit Sewa	Rp 48.600.000,-
Jumlah	Rp 583.200.000,-

2. Pembayaran sebagaimana dimaksud Ayat 1 Pasal ini harus dibayarkan dan diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang tercantum dalam Berita Acara Kesepakatan Harga nomor: 055/BAK/X/2019 Tanggal 30 Oktober 2019
3. Pembayaran sebagaimana tersebut Ayat 1 Pasal ini hanya dengan cara transfer pada rekening **PIHAK PERTAMA** dengan data sebagai berikut:
- | | |
|-----------------------|--|
| Nama Bank | : Bank Mandiri |
| Cabang | : KCP Jakarta TMII |
| Nama | : PT Jasamarga Related Business |
| Nomor Rekening | : 12900 1177 1876 |
4. Apabila ketentuan Ayat 2 dan Ayat 3 Pasal ini tidak terpenuhi, maka Perjanjian ini batal dengan sendirinya.
5. Atas pembayaran yang telah dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** maka **PIHAK PERTAMA** akan menerbitkan Kwitansi/tanda terima yang sah kepada **PIHAK KEDUA**.
6. Dalam hal **PIHAK KEDUA** memutuskan Perjanjian sebelum Jangka Waktu Perjanjian Berakhir, maka **PIHAK PERTAMA** tidak berkewajiban untuk mengembalikan biaya pemanfaatan yang sudah dibayar **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 7
HARI KALENDER DAN HARI KERJA

1. Hari Kalender yang berlaku dalam Perjanjian ini adalah setiap hari sesuai dengan Kalender Gregorius, termasuk hari Minggu dan hari libur, yang berawal dan berakhir pada tengah malam pukul 24.00 atau 00.00 WIB.
2. Hari Kerja yang berlaku dalam Perjanjian ini adalah Hari Kerja yang berlaku di PT Jasamarga Related Business yang dimulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat, tidak termasuk hari Sabtu, Minggu dan hari-hari besar lainnya.

Pasal 8
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

1. Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA** adalah:

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA

~ 4 ~

Pasal 9
GRACE PERIOD

1. *Grace Period* adalah masa tenggang dengan pernyataan tertulis yang diberikan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** atas periode sewa, yang muncul akibat ketidakmampuan **PIHAK KEDUA** dalam menunaikan kewajibannya untuk melakukan perpanjangan Jangka Waktu Sewa.
2. Jangka waktu *Grace Period* adalah selama 60 Hari Kalender terhitung sejak akhir Jangka Waktu Sewa.
3. Akhir jangka waktu *Grace Period* jatuh pada tanggal **10 Juli 2020**
4. Apabila **PIHAK KEDUA** mempergunakan *Grace Period*, maka sebelum masa *Grace Period* berakhir **PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan seluruh administrasi serta biaya perpanjangan Lokasi Sewa.

Pasal 10
PEMBONGKARAN PAPAN REKLAME

Apabila terjadi keadaan sebagaimana Pasal 3 Ayat 5, maka **PIHAK KEDUA** wajib membongkar konstruksi Papan Reklame selambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengakhiran Perjanjian, dan **PIHAK KEDUA** wajib memperbaiki Lokasi Sewa menjadi baik kembali sebagaimana semula dan atas biaya yang timbul akibat pembongkaran tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Pasal 11
PENGAMBIL-ALIHAN ASET PAPAN REKLAME

1. **PIHAK PERTAMA** memiliki kewenangan untuk mengambil-alih aset Papan Reklame berikut perangkatnya pada Lokasi Sewa apabila ketentuan Pasal 10 tidak terpenuhi.
2. Atas pengambil-alihan sebagaimana tersebut Ayat 1 Pasal ini, maka terhitung sejak tanggal pengambil-alihan segala hak dan kewajiban atas Papan Reklame berikut perangkatnya ada pada **PIHAK PERTAMA**.
3. Setelah aset beralih menjadi milik **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** dapat bekerjasama dengan **PIHAK PERTAMA** dalam hal pemasaran Papan Reklame kepada klien dengan sistem dan pola kerjasama yang akan diatur dalam Perjanjian tersendiri.

Pasal 12
SYARAT TEKNIS

Segala pekerjaan (perbaikan, perawatan, penggantian materi / visual pada Papan Reklame) dan/atau kegiatan yang dilakukan **PIHAK KEDUA** di Lokasi Sewa harus atas ijin tertulis dari **PIHAK PERTAMA** yang dituangkan dalam Surat Ijin Kerja yang dikeluarkan oleh **PIHAK PERTAMA**, untuk itu **PIHAK KEDUA** harus mengajukan permohonan ijin kerja kepada **PIHAK PERTAMA**.

~ 6 ~

PIHAK PERTAMA			PIHAK KEDUA		



- a. Berhak untuk menerima pembayaran Biaya Sewa dari **PIHAK KEDUA** sesuai Perjanjian ini.
 - b. Berhak mencairkan / mengambil Deposit Sewa **PIHAK KEDUA** menjadi milik **PIHAK PERTAMA** dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud Pasal 9.
 - c. Selama dalam Jangka Waktu Perjanjian **PIHAK PERTAMA** berkewajiban menerbitkan Surat Ijin Kerja atas permohonan **PIHAK KEDUA** untuk kepentingan perbaikan, perawatan, penggantian materi / visual pada Papan Reklame) dan/atau kegiatan yang dilakukan **PIHAK KEDUA** di Lokasi Sewa.
 - d. Ketentuan Ayat 1.d Pasal ini berlaku selama **PIHAK KEDUA** telah memenuhi segala kewajiban yang ada di dalam Perjanjian ini.
2. Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:
- a. Berhak memanfaatkan Lokasi Sewa untuk keperluan penempatan Papan Reklame sesuai Perjanjian ini, dengan standar yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Berhak untuk memperoleh akses penuh ke Lokasi Sewa dengan terlebih dahulu mendapatkan ijin dari **PIHAK PERTAMA** yang dituangkan dalam Surat Ijin Kerja.
 - c. Berkewajiban membayar Biaya Sewa beserta Ppn dan menyerahkan Deposit Sewa sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 6 Ayat 1.
 - d. Berkewajiban melaksanakan perawatan dan pemeliharaan Papan Reklame milik **PIHAK KEDUA**, dan dalam pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan tersebut **PIHAK KEDUA** harus mematuhi ketentuan yang berlaku guna menjaga tata tertib keamanan serta kelancaran lalu lintas pengguna jalan tol.
 - e. Sebelum melaksanakan pekerjaan / kegiatan apapun di area Lokasi Sewa **PIHAK KEDUA** harus selalu berkoordinasi dengan PT Jasamarga Related Business guna tercapainya keamanan teknis.
 - f. Apabila terjadi kerusakan yang disebabkan oleh bencana alam atau peristiwa lain yang menurut hukum pada umumnya dianggap sebagai *Force Majeure*, maka masing-masing **PIHAK** berkewajiban memperbaiki kerusakan bangunan atau barang yang menjadi miliknya.
 - g. **PIHAK KEDUA** berkewajiban memenuhi dan mematuhi segala kewajiban yang timbul oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau ditetapkan oleh pihak yang berwenang atas penempatan Papan Reklame milik **PIHAK KEDUA** di Lokasi Sewa.
 - h. Segala akibat yang timbul atas terpasangnya dan/atau atas segala kegiatan terkait Papan Reklame milik **PIHAK KEDUA** di Lokasi Sewa terhadap **PIHAK PERTAMA** maupun terhadap pihak lain, sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
 - i. **PIHAK KEDUA** menjamin **PIHAK PERTAMA** tidak akan mendapat tuntutan dan/atau dakwaan dari pihak ketiga di kemudian hari dan/atau kerugian lainnya yang terjadi karena kelalaian dan/atau kesalahan **PIHAK KEDUA**.
 - j. **PIHAK KEDUA** wajib memenuhi segala ketentuan yang ada dalam Perjanjian ini.

~ 5 ~

PIHAK PERTAMA			PIHAK KEDUA		

Pasal 13

PAJAK DAN KEWAJIBAN-KEWAJIBAN LAIN

1. Selama Perjanjian berlangsung, segala ketentuan termasuk namun tidak terbatas pada pajak dan perijinan penempatan Papan Reklame berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku menjadi kewajiban **PIHAK KEDUA**, serta segala akibat yang timbul atas penempatan Papan Reklame di Lokasi Sewa menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** sepenuhnya.
2. **PIHAK KEDUA** harus memenuhi dan mematuhi kewajiban yang timbul oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai akibat penempatan Papan Reklame berikut kelengkapannya, dan dalam hal ini **PIHAK KEDUA** menjamin **PIHAK PERTAMA** tidak akan mendapat tuntutan dan/atau dakwaan dari pihak ketiga di kemudian hari dan/atau kerugian lainnya yang terjadi karena kelalaian dan/atau kesalahan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 14

PEMINDAHAN HAK

PIHAK KEDUA tidak dibenarkan atas alasan apapun juga untuk mengalihkan ijin yang telah diterima dari **PIHAK PERTAMA** atas segala hal yang ada dalam Perjanjian ini kepada pihak lain, kecuali **PIHAK KEDUA** telah mendapat ijin dari **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 15

PEMELIHARAAN

Pada saat masa kontrak berjalan **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Melakukan inspeksi kondisi Papan Reklame beserta perangkatnya bersama perwakilan **PIHAK PERTAMA** setiap 3 bulan, serta melakukan perbaikan apabila terjadi potensi kerusakan yang akan membahayakan pengguna jalan tol.
2. Segera memperbaiki apabila terjadi potensi kerusakan yang akan membahayakan.
3. Minimal satu tahun sekali melakukan pengujian/pengecekan kondisi Papan Reklame beserta perangkatnya atas kelayakan Papan Reklame oleh konsultan independen.
4. **PIHAK KEDUA** wajib atas biayanya sendiri memelihara Papan Reklame beserta perangkatnya serta Lokasi Sewa dan memperbaiki segala kerusakan yang mungkin timbul akibat adanya Papan Reklame tersebut.
5. **PIHAK KEDUA** wajib untuk memperbaiki kerusakan barang milik **PIHAK PERTAMA** apabila terjadi akibat penempatan Papan Reklame milik **PIHAK KEDUA**, dan tidak berlaku terhadap kerusakan-kerusakan yang ditimbulkan oleh bencana alam dan/atau peristiwa lain yang menurut hukum pada umumnya patut dianggap *Force Majeure*.

~ 7 ~

PIHAK PERTAMA			PIHAK KEDUA		

Pasal 16
FORCE MAJEURE

1. Yang dimaksud dengan *Force Majeure* adalah peristiwa-peristiwa sebagai berikut: bencana alam (gempa bumi, tanah longsor, banjir dan lain-lain), perang, huru-hara, pemogokan, pemberontakan dan epidemi yang mengakibatkan salah satu pihak tidak dapat memenuhi perjanjian ini.
2. Setiap kejadian yang dianggap oleh salah satu Pihak bersifat *Force Majeure* harus diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya disertai dengan bukti-bukti yang sah paling lambat 14 (empat belas) Hari Kalender setelah berakhirnya kejadian tersebut.
3. Apabila lewat waktu 14 (empat belas) Hari Kalender sebagaimana dimaksud Ayat 2 Pasal ini terlampaui, maka keadaan memaksa (*force majeure*) yang terjadi dianggap tidak pernah ada.
4. Atas pemberitahuan keadaan memaksa (*force majeure*) oleh Pihak yang mengalami, Pihak lainnya akan melakukan pemeriksaan terlebih dahulu dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari Kalender sejak diterimanya surat pemberitahuan sebagaimana tersebut Ayat 2 Pasal ini.
5. Pihak yang melaksanakan pemeriksaan mempunyai waktu 14 (empat belas) Hari Kalender sejak jatuh tempo waktu pada Ayat 4 Pasal ini untuk memberikan jawaban atas pemberitahuan *force majeure*, dan apabila Pihak yang memeriksa belum atau tidak memberikan jawaban dalam jangka waktu tersebut, maka Pihak yang memeriksa dianggap menyetujui keadaan memaksa (*force majeure*).
6. Kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu Pihak sebagai akibat dan terjadinya keadaan memaksa *Force Majeure* bukan merupakan tanggung jawab pihak lainnya.
7. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat bahwa setiap kejadian *Force Majeure* tidak akan mengurangi jangka waktu Perjanjian ini dan akan diperhitungkan secara proporsional atas sisa jangka waktu menurut Perjanjian ini.

Pasal 17
PERUNTUKAN DAN PEMANFAATAN
LAHAN / BARANG-BARANG PIHAK PERTAMA

1. **PIHAK KEDUA** dengan ini menjamin kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa titik Lokasi Sewa hanya akan dipergunakan sebagai titik penempatan Papan Reklame dan hal-hal yang berhubungan dengan itu, yang bentuk dan jenisnya telah disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** dan tidak untuk maksud peruntukan lain selain yang ditegaskan dalam Perjanjian ini.
2. Perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 hanya dapat diubah oleh **PIHAK KEDUA** dengan ijin tertulis dari **PIHAK PERTAMA**, ijin harus sudah diperoleh **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal dilaksanakan perubahan yang direncanakan.
3. Dalam hal Lokasi Sewa akan dipergunakan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk kepentingan penyelenggaraan Jalan Tol dan/atau untuk kepentingan lainnya oleh

~ 8 ~

PIHAK PERTAMA			PIHAK KEDUA		



Pemerintah atau Instansi Pemerintah, sehingga Papan Reklame berikut perangkatnya harus dibongkar, dan/atau dipindahkan, maka **PIHAK KEDUA** harus melaksanakan pemindahan / pembongkaran sendiri dengan segala biaya yang timbul akibat pembongkaran / pemindahan tersebut sepenuhnya merupakan beban **PIHAK KEDUA**.

4. Apabila ketentuan ayat 3 dilaksanakan dan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 masih tersisa, maka atas kesepakatan kedua belah pihak akan diganti dengan lokasi lain dan untuk itu **PIHAK PERTAMA** akan memberitahukan dengan surat tertulis.

Pasal 18 ASURANSI

1. **PIHAK KEDUA** wajib mengasuransikan segala risiko yang mungkin timbul akibat Papan Reklame berikut perangkatnya milik **PIHAK KEDUA** di Lokasi Sewa untuk kepentingan para pemakai jalan tol atau pihak lain dengan besar nilai pertanggungan sesuai dengan kemungkinan risiko kerugian yang timbul.
2. Polis Asuransi sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini harus diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya 60 hari sejak Perjanjian ini ditandatangani.
3. Apabila terjadi risiko yang menimbulkan kerugian terhadap pemakai jalan dan/atau pihak lainnya yang diakibatkan oleh Papan Reklame milik **PIHAK KEDUA**, maka tanggung jawab sepenuhnya berada pada **PIHAK KEDUA**.

Pasal 19 JAMINAN

PIHAK PERTAMA dengan ini menjamin **PIHAK KEDUA** bahwa Lokasi Sewa yang telah disepakati sesuai dengan peruntukannya menurut Perjanjian ini, oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, tidak akan dicabut dan diberikan kepada pihak lain sepanjang **PIHAK KEDUA** mentaati segala kewajiban dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian ini.

Pasal 20 PEMBATALAN PERJANJIAN

1. Perjanjian ini dapat dibatalkan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa harus mengindahkan jangka waktu sebagaimana tersebut dalam pasal 3 ayat 1 Perjanjian ini, apabila telah cukup diyakini dan diketahui (dengan bukti) oleh **PIHAK PERTAMA** bahwa **PIHAK KEDUA** telah melanggar ketentuan Pasal 6 ayat 2 dan ayat 3.
2. Bahwa atas pembatalan perjanjian tersebut ayat 1 Pasal ini maka **PIHAK KEDUA** dengan ini telah melepaskan berlakunya ketentuan pasal 1266 dan pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata atas dirinya.

~ 9 ~

PIHAK PERTAMA			PIHAK KEDUA		



3. Segala akibat dari pembatalan tersebut ayat 1 Pasal ini akan diatur secara musyawarah dan mufakat dalam kesepakatan tertulis yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

Pasal 21 BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Perjanjian ini berakhir apabila:

1. Berakhirnya Jangka Waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud Pasal 3 Ayat 1 dengan tidak terpenuhinya Pasal 9 Ayat 4.
2. **PIHAK KEDUA** melanggar Ketentuan Pasal 13.
3. **PIHAK PERTAMA** melaksanakan ketentuan Pasal 16 Ayat 3 dan **PIHAK KEDUA** bermaksud untuk tidak memperpanjang Perjanjian.
4. **PIHAK KEDUA** melaksanakan ketentuan Pasal 3 Ayat 5.

Pasal 22 PERSELISIHAN DAN DOMISILI

1. Apabila terjadi perselisihan akibat ketidaksepakatan **PARA PIHAK** dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka pada dasarnya **PARA PIHAK** akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat, **PARA PIHAK** dengan ini memilih domisili yang tetap dan umum mengenai Perjanjian ini dengan segala akibat di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Jakarta Timur.

Pasal 23 LAIN – LAIN

1. Dengan ditandatangani perjanjian ini, maka semua surat menyurat yang ada kaitannya dengan penempatan konstruksi untuk pemasangan Papan Reklame pada Lokasi Sewa, sepanjang tidak bertentangan dengan Perjanjian ini tetap berlaku.
2. Hal – hal yang belum cukup diatur di dalam Perjanjian ini akan diatur kemudian dalam suatu kesepakatan tertulis yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.
3. Atas segala kerusakan dan kehilangan bagian dari Papan Reklame dan perangkatnya di luar tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 24 PEMBERITAHUAN

1. Semua pemberitahuan untuk Perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis yang dialamatkan tersebut di bawah ini:

PIHAK PERTAMA

Nama : PT Jasamarga Related Business
Alamat : Graha Simatupang, Tower 2B Lt. 6

PIHAK PERTAMA			PIHAK KEDUA		

~ 10 ~



Jalan TB Simatupang Kav 38
Jatipadang, Pasar Minggu
Jakarta Selatan 12540

Telp : (021) 782 9442 / (021) 782 9443
Up. : General Manager Pemasaran
e-mail : iklanutilitas@jmrb.co.id cc: ramizia@jmrb.co.id

PIHAK KEDUA

Nama : PT Prisma Harapan
Alamat : Jl. Raya Kedoya No.38 RT.019 RW.004
Kelurahan Kedoya Selatan, Kecamatan Kebon Jeruk, Kota
Administrasi Jakarta Barat
Telp : 021.58356575
Up. : Cristine (08118408674)
e-mail : sales@prisma-ads.com

2. Apabila ada perubahan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud dalam Ayat 1 Pasal ini, maka Pihak yang melakukan perubahan alamat korespondensi tersebut wajib untuk memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dan tidak perlu dilakukan amandemen atas Perjanjian ini.

Pasal 25 PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) pada tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut diatas, bermaterai secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Rangkap pertama untuk **PIHAK KEDUA** dan rangkap kedua untuk **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK PERTAMA
PT Jasamarga Related Business



SURTA NABABAN
Direktur Keuangan

KUS

PIHAK KEDUA
PT Prisma Harapan



LAUW FREDDY
Direktur Utama

PIHAK PERTAMA			PIHAK KEDUA		

~ 11 ~

Lampiran 5. Surat Pemberitahuan pemasangan iklan atau utilitas



Nomor : /FB-JMRB/I/2020
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Pemasangan Billboard

17 Januari 2020

Yth.
PT. Bardie Puri Utama
di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat permohonan pemasangan media iklan (*billboard*) PT Bardie Puri Utama nomor: 3.00028/BPU/IX/2019 tanggal 2 September 2019 perihal Permohonan Pemanfaatan Lahan, serta telah ditandatanganinya Berita Acara Survey Lokasi nomor: 60/BA-RJJ/JMRB/XII/2019 tanggal 20 Januari 2020, maka untuk penempatan *billboard* pada KM 10.700 B (*Overpass*) ruas tol Jakarta – Tangerang dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, atas pemasangan *billboard* sebagaimana dimaksud, mitra berkewajiban membayar biaya sewa atas pemanfaatan lahan senilai Rp 2.750.000,- /m² dan jaminan bongkar senilai Rp. 300.000/m² *billboard*.
2. Surat izin pelaksanaan pekerjaan akan kami terbitkan apabila PT Bardie Puri Utama, telah menandatangani kontrak sebagaimana terlampir dan melakukan pembayaran biaya sewa lahan

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT Jasamarga Related Business

Susilo Aribowo
GM Komersial & Bisnis Digital

TYN

PT Jasamarga Related Business
Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Gedung Jagorawi Lt. 2
Jakarta Timur 13550

Lampiran 6. Surat Izin Kerja



SURAT IJIN KERJA DI AREA JALAN TOL CABANG JAKARTA - CIKAMPEK

Nomor : 002.2/IK-JPK/JMRB/II/2020
Tanggal : 27 Januari 2020

Berdasarkan surat PT Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Jakarta – Cikampek nomor CG.HK.04.02.0080 perihal Pembongkaran Konstruksi Iklan (Billboard), dengan ini PT. Jasamarga Related Business memberikan ijin kerja kepada :

- Nama Perusahaan : PT Saga Maju Pratama
- Penanggung Jawab : Yudi (0813-2353-4444)

Untuk melaksanakan **Pekerjaan Pembongkaran Iklan** di Area Jalan Tol Jakarta - Cikampek, dengan data-data sebagai berikut:

- Jenis Pekerjaan : Pembongkaran Konstruksi Iklan
- Lokasi : KM. 29+700 A/B (Jembatan) Ruas Tol Jakarta - Cikampek
- Masa Pelaksanaan : Tanggal 31 Januari 2020 s.d 29 Februari 2020

Sehubungan dengan hal tersebut agar diperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Surat Ijin Kerja ini hanya berlaku untuk jangka waktu, lokasi dan jenis pekerjaan sesuai yang ditetapkan di atas.
2. Terlebih dahulu melapor kepada Pelayanan Informasi dan Komunikasi (PIK) PT Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Jakarta - Cikampek (Call Center : 14080).
3. Pelaksanaan pekerjaan di bawah pengawasan Pihak PT. Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Jakarta – Cikampek dan PT Jasamarga Related Business (**Irwan ZL 0813-2071-4029**).
4. Menjaga keamanan lokasi, tidak menimbulkan gangguan pada pemakai Jalan Tol.
5. Tidak diperkenankan merubah atau merusak asset milik PT Jasa Marga (Persero) Tbk, setelah pekerjaan selesai dilaksanakan agar lokasi dibersihkan dan dirapikan seperti semula dan hasil pekerjaan dilaporkan pada kami disertai gambar/dokumentasi atas pekerjaan tersebut
6. Petugas lapangan harus menggunakan rompi kerja reflektif berwarna orange / rompi K3 dan Alat Pelindung Diri (APD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT Jasa Marga (Persero) Tbk.
7. Pekerjaan dilaksanakan pada **Siang atau malam sesuai situasi lapangan**, jika belum selesai agar dilaksanakan pada hari berikutnya.
8. Memasang rambu kerja dan memakai sarana keselamatan pelaksanaan pekerjaan pada lokasi pekerjaan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.
9. Ijin ini hanya berlaku untuk kegiatan pembongkaran papan reklame. Tidak diperkenankan untuk melakukan penebangan pohon / papras pohon / topping pohon tanpa ijin tertulis dari PT Jasamarga Related Business.
10. PT Jasamarga Related Business berhak untuk menghentikan kegiatan pekerjaan apabila pemegang ijin melakukan pelanggaran terhadap ketentuan tersebut di atas.
11. Segala akibat yang timbul dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PT Saga Maju Pratama**.

Demikian surat ijin pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan dengan semestinya.

PT. Jasamarga Related Business


Sursilo Aribowo
GM Komersial & Bisnis Digital

Tembusan Yth :

1. GM PT Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Jakarta - Cikampek
2. Direktur Utama PT. Jasamarga Tollroad Operation
3. Direktur Utama PT. Jasamarga Tollroad Maintenance
4. Pelayanan Informasi dan Komunikasi (PIK) PT. Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Jakarta - Cikampek

TYN/mm

→

Lampiran 7. Brosur hunian *Royal Pandaan Residence*



Cluster Bali

TYPE 60/72



Spesifikasi

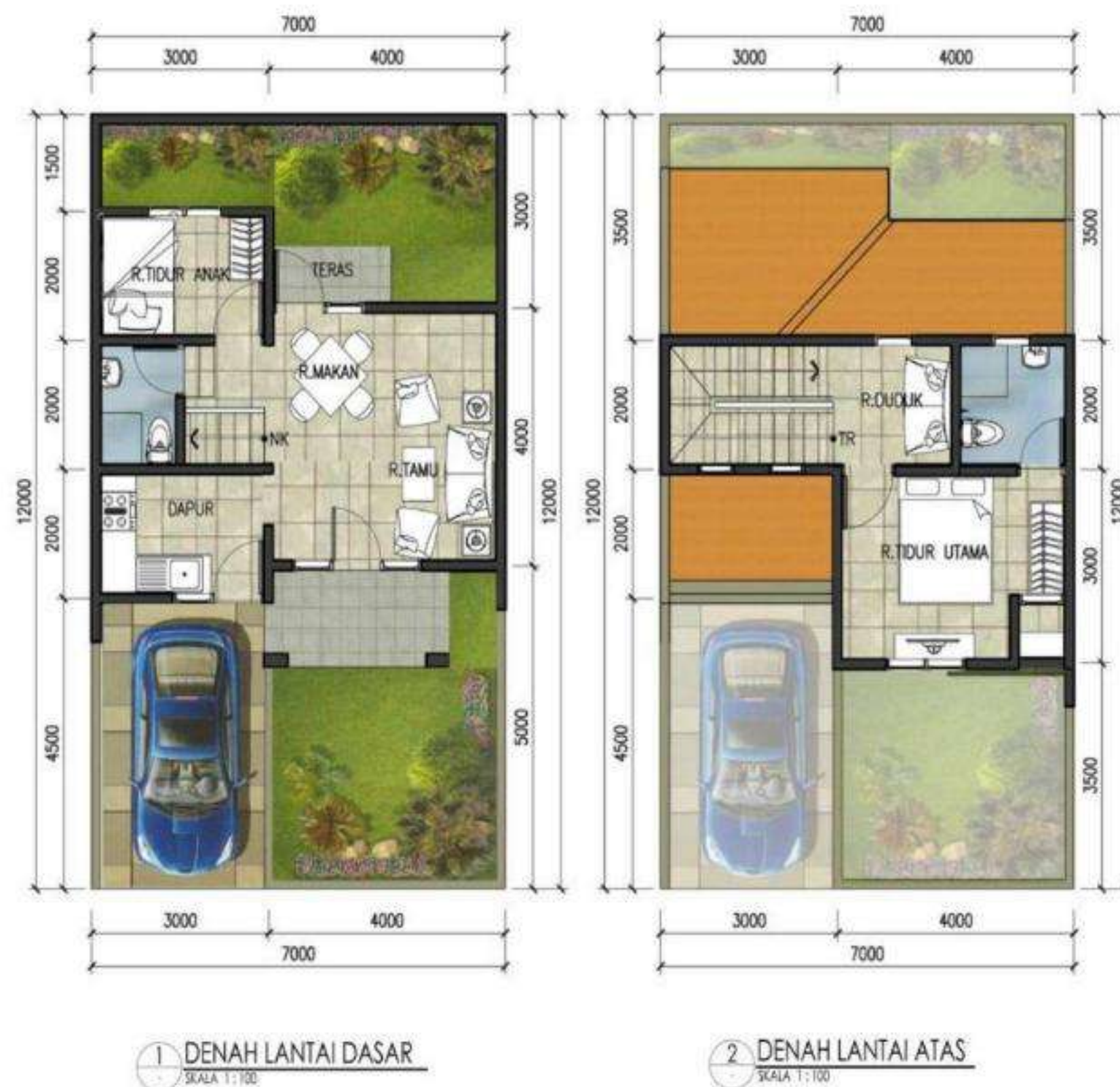
- Pondasi
Beton Tapak
- Lantai
Geranit Tile 60x60
- Dinding
Bata Merah
Diplester
- Plafond
Gypsum Dicat
- Atap
Genteng Beton
- Kusen
Aluminium Alexindo
- Sanitair
Monoblock, Wastapel
TOTO (setara)
- Listrik
2200 va





Cluster Maroko

TYPE 75/84



Spesifikasi

Pondasi
Beton Tapak

Lantai
Geranit Tile 60x60

Dinding
Bata Merah
Diplester

Plafond
Gypsum Dicat

Atap
Genteng Beton

Kusen
Aluminium Alexindo

Sanitair
Monoblock, Wastapel
TOTO (setara)

Listrik
2200 va



Lampiran 8. Surat Permohonan Izin PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 15010/UN39.12/KM/2019

06 November 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Pimpinan Jasa Marga Learning Institute (JMLI)
PT Jasa Marga (Persero) Tbk Plaza Toll Taman Mini Indonesia
Indah Jl. Dukuh V Blok Haji Sairi No.21, RT.8/RW.2, Dukuh,
Kec. Kramat jati, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta 13550

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Syifa Adzkia
Nomor Registrasi : 1707617043
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 081212089835

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah
"Praktik Kerja Lapangan " pada tanggal 01 Januari 2020 sampai dengan tanggal 29 Februari 2020.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmiyo, SH.
NIP. 19630403198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis



Lampiran 9. Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



Nomor : EG.HM08.0746.e
Lampiran : 2 Lampiran
Hal : Persetujuan Atas Izin Praktek Kerja
Lapangan Mandiri / Magang

28 November
2019

Yang Terhormat

Universitas Negeri Jakarta
General Manager SDM & Umum PT JMRB

Sehubungan dengan surat dari Dekan, Universitas Negeri Jakarta Nomor : 15294/UN39.12/KM/2019 dan Nomor : 15010/UN39.12/KM/2019 tanggal 6 November 2019 dan tanggal 8 November 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri disampaikan hal - hal sebagai berikut :

1. Dimohon kesediaan menerima mahasiswa untuk melakukan magang di lingkungan perusahaan dengan rincian sebagai berikut :

Unit Kerja	:	PT JMRB
Periode	:	1 Januari s.d 29 Februari 2020
Jumlah	:	2 (dua) Orang
Nama/NIM	:	Meira Handayani / 1707617016 Syifa Adzkia / 1707617043
Jurusan	:	Pendidikan Bisnis
Universitas	:	Universitas Negeri Jakarta
No. Telpn	:	081290275317 / Meira Handayani 081212089835 / Syifa Adzkia

2. Waktu jam kerja yaitu pukul 08.00 – 17.00 Wib, dengan menggunakan baju rapih sopan dan untuk hari kamis menggunakan batik.
3. Data dan informasi yang kami berikan hanya terbatas untuk keperluan pendidikan dan tidak untuk dipublikasikan.
4. Untuk pengumpulan laporan akhir magang dikirim berupa soft copy ke alamat email abdillahabdillah35@gmail.com
5. Perusahaan tidak memberikan dana selama melaksanakan magang tersebut.
6. Apabila ada hal - hal yang perlu dikoordinasikan dapat melalui Abdilah dengan nomor hp 083890188707, email Abdilah@jasamarga.co.id atau Lilis Kurniasih dengan hp 081319707436, email lilis.kurniasih@jasamarga.co.id

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan diucapkan terima kasih.

PT JASA MARGA (PERSERO) Tbk.

Kantor Pusat

Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Jakarta, 13550 Indonesia

Telp +6221 841 3630, 841 3526 Fax,
+6221 841 3540 e-mail:

jasmar@jasamarga.com



Jasa Marga Learning Institute Group

LUSSY ARIANI SEBA
Head

Tembusan Kepada Yth.

- 1 Finance & Business Support
Specialist
- 2 Finance & Business Support Officer

Lampiran 10. Jadwal Kegiatan PKL

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI KOMERSIAL DAN BISNIS DIGITAL PT JASAMARGA RELATED BUSINESS

Tanggal: 1 Januari – 28 Februari 2020

Nama : Syifa Adzkia
No. Registrasi : 1709617043
Program Studi : Pendidikan Bisnis

	Hari, Tanggal	Kegiatan
1	Kamis, 1 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan praktikan pada pegawai di PT Jasamarga Related Business• Praktikan di perkenalkan kepada Ibu Tisa Yuanisa selaku Manager Iklan dan seluruh staff yang ada di divisi komersial dan bisnis digital• Penempatan posisi praktikan di bagian divisi komersial dan bisnis digital• Pembagian kerja oleh pamong
2	Jumat, 2 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none">• Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business• Menggandakan dokumen• Memindai dokumen
3	Senin, 6 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none">• Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business• Membuat Surat Pemberitahuan Berakhirnya Masa Sewa Lahan Untuk Penempatan Media Iklan Ruas Tol Jakarta – Cikampek pada periode minggu pertama bulan Januari• Menggandakan dokumen• Memindai dokumen
4	Selasa, 7 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none">• Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business• Mengarsipkan berkas dokumen Surat Pemberitahuan Berakhirnya Masa Sewa Lahan Untuk Penempatan Media Iklan Ruas Tol Jakarta

		<ul style="list-style-type: none"> – Cikampek pada periode minggu pertama bulan Januari • Menggandakan Dokumen • Memindai dokumen
5	Rabu, 8 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat nomor nota dinas untuk Nota Kesepahaman Kerjasama Pemanfaatan Rumija Untuk Pembangunan Pipa Gas Transmisi • Memasukan surat masuk dan surat keluar ke <i>Excel</i> • Mengarsipkan surat masuk dan keluar
6	Kamis, 9 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Surat Pemberitahuan Berakhirnya Masa Sewa Lahan Untuk Penempatan Media Iklan Ruas Tol Jagorawi pada periode minggu pertama bulan Januari • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen
7	Jumat, 10 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Mengarsipkan berkas dokumen Surat Pemberitahuan Berakhirnya Masa Sewa Lahan Untuk Penempatan Media Iklan Ruas Tol Jagorawi pada periode minggu pertama bulan Januari • Mengantarkan surat kepada sekretaris direksi untuk diberi nomor surat
8	Senin, 13 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat <i>cover</i> kontrak untuk Surat Perjanjian Sewa Lahan Pemasangan Papan Iklan • Mengarsipkan kontrak Surat Perjanjian Sewa Lahan untuk Pemasangan Iklan • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen
9	Selasa, 14 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jagorawi • Menggandakan dokumen

		<ul style="list-style-type: none"> • Memindai dokumen
10	Rabu, 15 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Surat Pemberitahuan Berakhirnya Masa Sewa Lahan Untuk Penempatan Media Iklan Ruas Tol Jagorawi dan Jakarta – Cikampek pada periode minggu kedua bulan Januari • Menggandakan dokumen • Mengarsipkan dokumen • Memindai dokumen
11	Kamis, 16 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Pasteur dan Ruas Tol Sedyatmo • Membuat <i>cover</i> kontrak untuk Surat Perjanjian Sewa Lahan Pemasangan Papan Iklan • Mengarsipkan dokumen • Memindai dokumen
12	Jumat, 17 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Surat Pemasangan Iklan <i>Billboard</i> pada Ruas Tol Jakarta – Tangerang • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
13	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jagorawi • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> untuk Penempatan Spanduk Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Membuat Surat Perpanjangan Pemasangan <i>Billboard</i> Ruas Tol Jakarta - Cikampek • Mengarsipkan dokumen
14	Selasa, 21 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta - Tangerang • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa

		lahan Untuk Penempatan Utilitas Ruas Tol Semarang <ul style="list-style-type: none"> • Mengarsipkan dokumen
15	Rabu, 22 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Jagorawi • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
16	Kamis, 23 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Utilitas Ruas Tol Balmera • Menomorkan Surat Izin Kerja Pekerjaan Konstruksi <i>Billboard</i> di Area Jalan Tol Pasteur Ruas Purbaleunyi • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
17	Jumat, 24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Membuat cover kontrak untuk Surat Perjanjian Sewa Lahan Pemasangan Papan Iklan • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
18	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jagorawi • Menomorkan Surat Izin Kerja di Area Jalan Tol Cabang Jakarta - Cikampek • Memindai dokumen • Menggandakan dokumen • Mengarsipkan dokumen
19	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business

		<ul style="list-style-type: none"> • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Membuat Surat Pemberitahuan Berakhirnya Masa Sewa Lahan Untuk Penempatan Media Iklan Ruas Tol Jagorawi dan Jakarta – Cikampek pada periode minggu ketiga bulan Januari • Memindai dokumen • Menggandakan dokumen
20	Rabu, 29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Mengarsipkan dokumen • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Menomorkan Surat Izin Kerja Pekerjaan Pemasangan Materi & Perawatan Area Tol JTC • Memindai dokumen • Menggandakan dokumen
21	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Iklan Ruas Tol Sedyatmo • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Membuat Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jagorawi • Memindai dokumen
22	Jumat, 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Izin Kerja Di Area Jalan Tol Jakarta – Tangerang • Memindai dokumen
23	Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan memonorkan Surat Izin Kerja di Area Jalan Tol Cabang Jakarta – Cikampek • Membuat Berita Acara Kesepakatan Harga Pemanfaatan Lahan untuk Penempatan Papan Reklame

		Ruas Tol Jakarta – Cikampek <ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen
24	Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas tol Jakarta – Cikampek • Membuat Berita Acara Kesepakatan Harga Pemanfaatan Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta – Tangerang – Cengkareng • Membuat dan menomorkan Surat Izin Kerja Pemasangan umbul-umbul <i>Exit</i> Tol Karang Tengah Barat, <i>Exit</i> Tol Kunciran, <i>Exit</i> Tol Tangerang • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
25	Rabu, 5 februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Surat Ijin Kerja di Area Jalan Tol Jagorawi • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
26	Kamis, 6 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Surat Undangan untuk divisi <i>Engineering Planing Group & Maintenance Management Group</i> • Membuat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta – Tanggerang • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
27	Jumat, 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT

		<p>Jasamarga Related Business</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengantarkan surat ke Gedung Pusat lantai 3 divisi <i>Engineering Planing Group & Maintenance Management Group</i> • Membuat Surat Surat Izin Kerja di Area Jalan Tol Cabang Jakarta – Cikampek • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
28	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Surat Ijin Kerja di Area Jalan Tol Jagorawi • Membuat dan menomorkan Surat Surat Ijin Kerja Pemasangan Materi & Perawatan di Area Jalan Tol Jakarta - Tangerang – Cengkareng • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
29	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Ijin Kerja Pemasangan Media Reklame di Area Jalan Tol Jakarta - Tangerang – Cengkareng • Menomorkan Surat Surat Ijin Kerja Pekerjaan <i>Maintance & Troubleshoot</i> Ruas Bengawan Medan TG Morawa • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
30	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Izin Kerja di Area Jalan Tol Cabang Sedyatmo • Membuat Surat keluar Peringatan dan Pembayaran Sewa Penempatan Media Reklame di Ruas Jalan Tol Jakarta-Cikampek • Menggandakan dokumen • Memindai dokumen
31	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Review Draft</i>

		<p>Perjanjian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Semarang • Menggandakan dokumen • Mengarsipkan dokumen
32	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Jakarta – Tangerang – Cengkareng • Menggandakan dokumen • Mengarsipkan dokumen
33	Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta – Tangerang • Membuat dan menomorkan Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Menggandakan Surat Permohonan • Memindai surat
34	Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta – Tangerang – Cengkareng • Membuat kronologi kontrak dengan Perusahaan Gas Negara (PGN) • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
35	Rabu, 19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Iklan Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Membuat dan menomorkan Surat Ijin Kerja di

		<p>Area Jalan Tol Jasamarga <i>Metropolitan Tollroad</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Memindai dokumen • Menggandakan dokumen
36	Kamis, 20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Surabaya – Gempol • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
37	Jumat, 21 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Berita Acara Kesepakatan Harga Pemanfaatan Lahan Untuk Penempatan Papan Reklame Pada KM 04+800 Ruas Tol Purbaleunyi • Memindai dokumen
38	Senin, 24 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Surgem • Membuat dan menomorkan Surat Ijin Kerja di Area Jalan Tol Jasamarga <i>Metropolitan Tollroad</i> • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Jakarta – Tangerang – Cengkareng • Memindai dokumen • Menggandakan dokumen • Mengarsipkan dokumen
39	Selasa, 25 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Utilitas Ruas Tol Jakarta – Tangerang – Cengkareng • Memindai dokumen • Menggandakan dokumen
40	Rabu, 26 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Papan

		<p>Reklame Ruas Tol Jakarta – Cikampek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat Kontrak Perjanjian Sewa Lahan Penempatan <i>Billboard</i> Papan Reklame Ruas Tol Jagorawi • Memindai dokumen • Menggandakan dokumen
41	Kamis, 27 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Membuat dan menomorkan Surat Permohonan <i>Invoice</i> Sewa Lahan untuk Penempatan Papan Reklame Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Menomorkan Surat Ijin Kerja di Area Jalan Tol Jagorawi • Menomorkan Surat Ijin Kerja Pemasangan Iklan Non Permanen Di Ruas Tol Jakarta – Cikampek • Memindai dokumen • Mengarsipkan dokumen
42	Jumat, 28 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti <i>briefing</i> pagi yang diadakan oleh PT Jasamarga Related Business • Mengarsipkan Kontrak Iklan • Memindai dokumen • Menggandakan dokumen

Lampiran 11. Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama: Syifa Adzka
No. Registrasi: 1707617043
Program Studi: Pendidikan Bismis (A) 2019
Tempat Praktik: PT Jasmarga Related Business
Alamat Praktik/Telp: Picara Tol Taman Mini Indonesia Indah
Gedung Jegerawi Lt 2 Jakarta Timur 13580

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis 2 Januari 2020	1. ✓	
2.	Jumat 3 Januari 2020	2. ✓	
3.	Senin 6 Januari 2020	3. ✓	
4.	Selasa 7 Januari 2020	4. ✓	
5.	Rabu 8 Januari 2020	5. ✓	
6.	Kamis 9 Januari 2020	6. ✓	
7.	Jumat 10 Januari 2020	7. ✓	
8.	Senin 13 Januari 2020	8. ✓	
9.	Selasa 14 Januari 2020	9. ✓	
10.	Rabu 15 Januari 2020	10. ✓	
11.	Kamis 16 Januari 2020	11. ✓	
12.	Jumat 17 Januari 2020	12. ✓	
13.	Senin 20 Januari 2020	13. ✓	
14.	Selasa 21 Januari 2020	14. ✓	
15.	Rabu 22 Januari 2020	15. ✓	

Jakarta, 22 Januari 2020
Penilai,


(Tisa Yumisa)

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Syifa Adzkiya
No. Registrasi : 1707617043
Program Studi : Pendidikan Bisnis (A) 2017
Tempat Praktik : PT. Jasmarga Related Business
Alamat Praktik/Telp : Plaza Toi Taman Mini Indonesia Indah
Gedung Jagorawi Lt. 2 Jakarta Timur 13560

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis 23 Januari 2020	1. ✓	
2.	Jumat 24 Januari 2020	2. ✓	
3.	Senin 27 Januari 2020	3. ✓	
4.	Selasa 28 Januari 2020	4. ✓	
5.	Rabu 29 Januari 2020	5. ✓	
6.	Kamis 30 Januari 2020	6. ✓	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 30 Januari 2020
Penilai,


Tisa Yvanisa
(.....)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama: Syifa Adzka
No. Registrasi: 1709619043
Program Studi: Pendidikan Bisnis(A) 2019
Tempat Praktik: PT Jakamarga Related Business
Alamat Praktik/Telp: Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Gedung Jagorawi U.2 Jakarta Timur 13550

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 3 Februari 2020	1. ✓	
2.	Selasa 4 Februari 2020	2. ✓	
3.	Rabu 5 Februari 2020	3. ✓	
4.	Kamis 6 Februari 2020	4. ✓	
5.	Jumat 7 Februari 2020	5. ✓	
6.	Senin 10 Februari 2020	6. ✓	
7.	Selasa 11 Februari 2020	7. ✓	
8.	Rabu 12 Februari 2020	8. ✓	
9.	Kamis 13 Februari 2020	9. ✓	
10.	Jumat 14 Februari 2020	10. ✓	
11.	Senin 17 Februari 2020	11. ✓	
12.	Selasa 18 Februari 2020	12. ✓	
13.	Rabu 19 Februari 2020	13. ✓	
14.	Kamis 20 Februari 2020	14. ✓	
15.	Jumat 21 Februari 2020	15. ✓	

Jakarta, 21 Februari 2020
Penilai,


Tisa Yvanica
(..... Tisa Yvanica)

Catatan:
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Syifa Adzkia
No. Registrasi : 1709617043
Program Studi : Pendidikan Bisnis (A) 2019
Tempat Praktik : PT Jasomarga Related Business
Alamat Praktik/Telp : Plaza Toi Taman Mini Indonesia Indah
Gedung Jagorawi Lt. 2 Jakarta Timur 13550

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 24 Februari 2020	1. ✓	
2.	Selasa 25 Februari 2020	2. ✓	
3.	Rabu 26 Februari 2020	3. ✓	
4.	Kamis 27 Februari 2020	4. ✓	
5.	Jumat 28 Februari 2020	5. ✓	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,


NISA YUANISA

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Daftar Hadir
Peserta Mahasiswa Magang Reguler
Bulan Januari 2020



Unit Kerja :
Departemen : Komersial & Bisnis Digital
Nama Mahasiswa : Syifa Adzka
Kampus : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : Pendidikan Bisnis

Nama Mentor : Tisa Yvanisa
WA Mentor : 082136036643

No.	Hari	Tanggal	Jam		Paraf		Tidak Hadir (X)	Keterangan
			Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	Rabu	01-01-2020						
2	Kamis	02-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
3	Jumat	03-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
4	Sabtu	04-01-2020						
5	Minggu	05-01-2019						
6	Senin	06-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
7	Selasa	07-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
8	Rabu	08-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
9	Kamis	09-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
10	Jumat	10-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
11	Sabtu	11-01-2020						
12	Minggu	12-01-2020						
13	Senin	13-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
14	Selasa	14-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
15	Rabu	15-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
16	Kamis	16-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
17	Jumat	17-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
18	Sabtu	18-01-2020						
19	Minggu	19-01-2020						
20	Senin	20-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
21	Selasa	21-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
22	Rabu	22-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
23	Kamis	23-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
24	Jumat	24-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
25	Sabtu	25-01-2020						
26	Minggu	26-01-2020						
27	Senin	27-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
28	Selasa	28-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
29	Rabu	29-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
30	Kamis	30-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
31	Jumat	31-01-2020	08.00	17.00	✓	✓		
TOTAL KEHADIRAN								

Mengetahui

(.....)
Pimpinan Unit Kerja

Menyetujui

(.....)
Mentor



Daftar Hadir
Peserta Mahasiswa Magang Reguler
Bulan Februari 2020



Unit Kerja :
Departemen : Komersial dan Bisnis Digital
Nama Mahasiswa : Syifa Adzka
Kampus : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : Pendidikan Bisnis

Nama Mentor : Tisa Yuniisa
WA Mentor : 082136036643

No.	Hari	Tanggal	Jam		Paraf		Tidak Hadir (X)	Keterangan
			Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	Sabtu	01-02-2020						
2	Minggu	02-02-2020						
3	Senin	03-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
4	Selasa	04-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
5	Rabu	05-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
6	Kamis	06-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
7	Jumat	07-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
8	Sabtu	08-02-2020						
9	Minggu	09-02-2020						
10	Senin	10-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
11	Selasa	11-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
12	Rabu	12-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
13	Kamis	13-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
14	Jumat	14-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
15	Sabtu	15-02-2020						
16	Minggu	16-02-2020						
17	Senin	17-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
18	Selasa	18-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
19	Rabu	19-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
20	Kamis	20-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
21	Jumat	21-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
22	Sabtu	22-02-2020						
23	Minggu	23-02-2020						
24	Senin	24-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
25	Selasa	25-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
26	Rabu	26-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
27	Kamis	27-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
28	Jumat	28-02-2020	08.00	17.00	✓	✓		
29	Sabtu	29-02-2020			✓			
TOTAL KEHADIRAN								

Mengetahui


JASAMARGA
Komersial dan Bisnis Digital
Pimpinan Unit Kerja

Menyetujui


JASAMARGA
Komersial dan Bisnis Digital
Mentor

Lampiran 12. Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) ...2... SKS

Nama: Syifa Adzka
No. Registrasi: 1707617043
Program Studi: Pendidikan Bisnis (A) 2017
Tempat Praktik: PT Jasmarga Related Business
Alamat Praktik/Telp: Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah Gedung Jagorawi Lt. 2 Jakarta Timur 13550

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	<table><tr><td>$\frac{900}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90$</td></tr></table>	$\frac{900}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90$			
$\frac{900}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90$							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :				
			<table><tr><td>90</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	900					

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai

Tisa Yuanisa
(PT JASMARGA RELATED BUSINESS)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 13. Surat Telah Melaksanakan PKL



Nomor : EG.DL07.0163.e
Lampiran : -
Hal : Surat Keterangan Selesai Magang

18 Februari 2020

Yang Terhormat

Universitas Negeri Jakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Lussy Ariani Seba
Jabatan : Jasa Marga Learning Institute Group Head
PT Jasa Marga (Persero) Tbk.
Alamat : Plaza Tol Taman Mini Indonesia
Indah, Jakarta, Indonesia, 13550

Menerangkan Bahwa :

Nama : Syifa Adzkia
NIM : 1707617043
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Yang bersangkutan telah melaksanakan Magang di PT Jasamarga Related Bussines. Pada tanggal 2 Januari s.d 28 Februari 2020.

Jasa Marga Learning Institute Group



LUSSY ARIANI SEBA

Head

Tembusan Kepada Yth.

- 1 Finance & Business Support Specialist
- 2 Finance & Business Support Officer

PT JASA MARGA (PERSERO) Tbk.



Kantor Pusat

Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah

Scanned with CamScanner

Lampiran 14. Sertifikat PKL

Scanned with CamScanner

 JASAMARGA INDONESIA HIGHWAY CORP	<h1>SERTIFIKAT</h1> <p>PROGRAM MAHASISWA MAGANG REGULER NO : EG.DL07.332</p> <p>Diberikan Kepada :</p> <table><tr><td>Nama</td><td>: Syifa Adzkia</td></tr><tr><td>NIM</td><td>: 1707617043</td></tr><tr><td>Program Studi</td><td>: Pendidikan Bisnis</td></tr><tr><td>Universitas</td><td>: Universitas Negeri Jakarta</td></tr></table> <p>Telah melaksanakan</p> <p>Program Magang Mahasiswa Reguler di PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Pada unit PT Jasamarga Related Bussines. Mulai tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020</p> <p>Jakarta, 28 Februari 2020</p> <p>Jasa Marga Learning Institute Group</p> <p> JASAMARGA INDONESIA HIGHWAY CORP</p> <p>Lussy Ariani Seba Group Head</p>	Nama	: Syifa Adzkia	NIM	: 1707617043	Program Studi	: Pendidikan Bisnis	Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
Nama	: Syifa Adzkia								
NIM	: 1707617043								
Program Studi	: Pendidikan Bisnis								
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta								

Lampiran 15. Dokumentasi PKL

Tampak keseluruhan ruangan Divisi Komersial dan Bisnis Digital



Ruang Rapat



Meja Kerja Praktikan selama PKL



Lampiran 16. Dokumentasi bersama karyawan

Perayaan Ulang Tahun JMRB 23 januari 2020



Kegiatan Rapat




Foto bersama Divisi Komersial dan Bisnis Digital





Lampiran 17. Form Konsultasi PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.fe.unj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL





1. Nama Mahasiswa : Syifa Adzka

2. No.Registrasi : 1707617043

3. Program Studi : Pendidikan Bisnis

4. Dosen Pembimbing : Rahmi, S.E., M.S.M
NIP 198305012018032001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Komersial & Bisnis Digital PT Jasamarga Related Business

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	6 November 2020	Konsultasi teknik penulisan kutipan dan lampiran pada Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)		
2	11 November 2020	Konsultasi Laporan PKL yang sudah diperbaiki dan dilengkapi		
3	12 November 2020	Telah disetujui untuk melakukan seminar		
4				
5				
6				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan